

秋田県総合評価落札方式  
(委託業務)  
運用の手引き

令和5年5月  
秋 田 県

平成 21 年	7 月	1 日	制定
平成 21 年	11 月	1 日	一部改正
平成 22 年	4 月	1 日	一部改正
平成 23 年	2 月	14 日	一部改正
平成 28 年	4 月	1 日	一部改正
平成 29 年	4 月	1 日	一部改正
平成 30 年	4 月	1 日	一部改正
令和 2 年	4 月	1 日	一部改正
令和 3 年	7 月	1 日	一部改正
令和 4 年	7 月	1 日	一部改正
令和 5 年	5 月	1 日	一部改正

## 目 次

1	選定方式の概要	1
2	総合評価落札方式の対象業務	1
3	低入札価格調査制度との関係	1
4	評価方法	1
5	価格評価点と技術評価点の配点	1
6	価格評価点の算定方法	2
7	技術評価点の算定方法	2
8	実績等評価項目と配点	3
9	技術提案に係る評価項目と配点	3
10	管理補助技術者について	4
11	技術資料の作成	4
12	記載内容に関する留意事項	5
13	実績等評価項目に関する評価基準	7
	企業の評価	7
	- 1 企業の専門技術力（評価対象業務の優れた実績数）	7
	- 2 企業の技術力（平均点）	9
	- 3 担い手確保・育成への取組（職業体験等）	10
	- 4 担い手確保・育成への取組（若手・女性の継続雇用）	11
	- 5 災害時の対応（災害応援等実績）	13
	- 6 働き方改革への取組（ワークライフバランス）	14
	- 7 賃金水準の向上に向けた取組	15
	- 8 企業の地域精通度・地域貢献度（営業所の所在地）	18
	- 9 低入札受注による警告、指名差し控え、指名停止の有無	19
	配置予定技術者の評価	20
	- 1 担い手の育成（若手又は女性の配置）	20
	- 2 配置予定管理技術者の専門技術力（評価対象業務の最高点）	21
	- 3 配置予定管理技術者の技術力（優れた実績数）	23
	- 4 配置予定管理技術者の技術力（保有資格）	25
	- 5 配置予定管理技術者の技術力（継続教育）	26
	- 6 業務執行体制（配置予定管理技術者の手持ち業務数）	28
	- 7 配置予定管理技術者の地域精通度（同一管内実績）	29
14	技術提案に関する評価基準	31
	(1) 技術提案の評価項目、評価基準、得点、基準配点の考え方	31
	(2) ヒアリングの実施	32
15	提出様式一覧	33

16 総合評価落札方式の事務の流れ ..... 48

## 1 選定方式の概要

### プロポーザル方式

当該業務の内容が技術的に高度なもの又は専門的な技術が要求される業務であって、提出された技術提案に基づいて、仕様を作成するほうが最も優れた成果を期待できる業務。

### 総合評価落札方式

事前に仕様を確定可能であるが、入札者の提示する技術等によって、調達価格の差異に比して、事業の成果に相当程度の差異が生ずることが期待できる業務。

### 価格競争入札

一定の資格・成績等を有することを入札参加条件として付すことにより、品質を確保できる業務。

## 2 総合評価落札方式の対象業務

### 適用時期

本運用の手引きは、令和5年5月1日以降に入札公告を行う業務から適用する。

### 対象業務

試行対象業務は、一般競争入札又は条件付き一般競争入札に付す建設コンサルタント業務において、総合評価落札方式の適用により、より必要な技術的能力を有する者が履行することにより、新技術の導入、成果の品質の向上が図られる業務を対象とする。

委託業務の総合評価方式の試行にあたっては、当該業務内容の難易度により「簡易型」または「標準型（技術提案型）」を採用することとする。ただし、特に技術提案による効果等が見込まれるものについては、事業課と協議のうえ実施することとする。

（簡易型）企業の技術能力や実績及び配置予定技術者の実績等を評価する。

（標準型）「簡易型」の評価項目に加え、評価テーマに対する技術提案等を評価する。

## 3 低入札価格調査制度との関係

委託業務総合評価方式には、低入札価格調査制度（失格判断基準調査、詳細調査）を適用する。

## 4 評価方法

評価は、入札価格に基づく「価格評価点」と企業の技術能力や実績、技術提案等を評価する「技術評価点」を合算した「総合評価点」に基づき行う。

$$\text{総合評価点} = \text{価格評価点} + \text{技術評価点}$$

## 5 価格評価点と技術評価点の配点

配点	簡易型	標準型（技術提案型）
価格評価点	25点	25点
技術評価点	25点	50点
総合評価点	50点	75点

配点は上表を標準とするが、業務内容等によっては比率を変更することができる。

## 6 価格評価点の算定方法

価格評価点は、入札価格と調査基準価格との関係から次式により算定し、計算値は小数点以下第5位を四捨五入、小数点以下第4位止めとする。

価格評価点算定で用いる「入札価格」、「予定価格」、「調査基準価格」は全て税抜き価格とする。

入札価格 調査基準価格の場合

$$\text{価格評価点} = \text{価格評価点の配点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

入札価格 < 調査基準価格の場合

$$\text{価格評価点} = \text{価格評価点の配点} \times \{ (1 - \text{調査基準価格} / \text{予定価格}) + 0.5 \times (\text{調査基準価格} - \text{入札価格}) / \text{予定価格} \}$$

価格評価点の標準的な配点は簡易型、標準型いずれも25点

## 7 技術評価点の算定方法

技術評価点は、次式により算定する。

企業と技術者の技術力や実績等を評価（以下「実績等評価」という。）する項目は補正を行うが、技術提案の評価は補正を行わない。

技術評価点	=	実績等評価 に係る加算点	×	$\frac{\text{実績等評価に係る配点}}{\text{実績等評価に係る基準配点の合計}}$	+	技術提案に係る 加算点
-------	---	-----------------	---	--	---	----------------

- 1 計算値は小数点以下第5位を四捨五入、小数点以下第4位止めとする。
- 2 実績等評価項目は、当手引きP3「8 実績等評価項目と配点」に示す項目。
- 3 技術提案に係る評価項目は、当手引きP3「9 技術提案に係る評価項目と配点」に示す。

### 【評価対象となる配置予定技術者】

評価対象となる配置予定技術者及びその実績等の立場は、評価基準を確認すること。

評価対象となる配置予定技術者は、入札参加申込申請期限の日以前に3月以上の直接かつ恒常的な雇用関係にある者とする。

雇用関係及び常勤性の確認は、「秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札試行要綱」第7条第1項(4)により行う（確認申請書等の様式第3号に記載がない者は評価しない）。

上記雇用関係等の条件を満たす配置予定技術者は加算対象者とするが、条件を満たさない場合は加算対象者とししない。

入札参加資格要件の配置予定技術者と、総合評価落札方式の評価対象となる配置予定技術者とは、定義が違うので留意すること（総合評価の評価基準等を満たさないからといって入札参加資格無しとはならない）。

複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は、総合様式11により評価対象者となった者を評価する。

過去の業務実績（成績評定を含む）において、配置技術者の途中交代がなされている場合は、当該業務で従事期間が最も長い技術者のみ評価する。

住民票の写しの提出が必要な場合、マイナンバーの記載されていないもの、またはマイナンバー記載箇所を黒で塗りつぶしたものを提出すること。

## 8 実績等評価項目と配点

評価項目	配点
企業の評価	14.0
1 企業の専門技術力（評価対象業務の優れた実績数）	2.0
2 企業の技術力（平均点）	3.0
3 担い手確保・育成への取組（職業体験等）	1.0
4 担い手確保・育成への取組（若手・女性の継続雇用）	1.0
5 災害時の対応（災害応援等実績）	2.0
6 働き方改革への取組（ワークライフバランス）	1.0
7 賃金水準の向上に向けた取組	2.0
8 企業の地域精通度・地域貢献度（営業所の所在地）	2.0
9 低入札受注による警告、指名差し控え、指名停止の有無	0.0
配置予定技術者の評価	12.0
1 担い手の育成（若手又は女性の配置）	1.0
2 配置予定管理技術者の専門技術力（評価対象業務の最高点）	3.0
3 配置予定管理技術者の技術力（優れた実績数）	3.0
4 配置予定管理技術者の技術力（保有資格）	1.0
5 配置予定管理技術者の技術力（継続教育）	1.0
6 業務執行体制（配置予定管理技術者の手持ち業務数）	2.0
7 配置予定管理技術者の地域精通度（同一管内実績）	1.0
合計	26.0

評価項目、配点は業務に応じ適宜設定

## 9 技術提案に係る評価項目と配点

評価項目	配点
評価テーマに対する技術提案	25.0
1 業務に対する実施方針	5点又は10点
2 評価テーマに関する評価項目（以下から2～4項目を選択） 総合的なコストの縮減 成果物の品質・精度に関する技術的所見 維持管理に関する技術的所見 環境配慮に関する技術的所見 施工への配慮・工夫 特別な安全対策 特に提案を求める項目など	1項目あたり 5点又は10点 として配点
合計	25.0

## 10 管理補助技術者について

若手（40歳未満）又は女性の管理技術者（以下、「若手等管理技術者」という。）を配置する場合は、若手等管理技術者に加えて管理補助技術者を配置することができる。

管理補助技術者は、当該業務において担当技術者として従事しながら、若手等管理技術者の指導及び補助を行い、若手等管理技術者の業務にも主体的に係わるものとする（打合せ簿等の書類にも管理補助技術者を記載し関与）。

管理補助技術者は管理技術者と同様に取扱い、原則途中交代は認めない。

管理補助技術者を配置した場合は、担当技術者届及び業務計画書に「担当技術者」と「管理補助技術者」を併記し配置を明確にすること。

管理補助技術者を配置した場合は、TECRIS登録の際に、管理補助技術者を「担当技術者」として登録するほか、業務概要欄に「秋田県総合評価落札方式管理補助技術者（氏名）」と入力し登録すること。

同一業務において、管理補助技術者の複数名配置は認めない。

共同企業体が若手等管理技術者と管理補助技術者を配置するときは、同一の構成員から配置することとする。

若手等管理技術者と管理補助技術者を配置した場合は、以下の評価項目について、若手等管理技術者にかわり管理補助技術者を評価対象者（配置予定技術者）として評価する。

- 2 配置予定管理技術者の専門技術力（評価対象業務の最高点）
- 3 配置予定管理技術者の技術力（優れた実績数）
- 4 配置予定管理技術者の技術力（保有資格）
- 5 配置予定管理技術者の技術力（継続教育）
- 6 業務執行体制（配置予定管理技術者の手持ち業務数）
- 7 配置予定管理技術者の地域精通度（同一管内実績）

### 想定される活用例

経験の少ない若手を管理技術者に配置して育成したいが、「配置予定技術者の評価」が低い得点になり、受注に繋がらないため、経験を積ませることが困難である。

管理補助技術者として経験豊富なベテラン・シニア技術者を配置することにより、「配置予定技術者の評価」の評価項目 - 2～7は管理補助技術者が評価対象となる。

また、管理補助技術者は管理技術者の業務にも主体的に係わるため、若手に対するサポート体制が確立される。

## 11 技術資料の作成

入札参加者は次の総合評価の「技術資料等」により作成し提出するものとする。

（総合様式1）	総合評価実施確認項目に係る自己評価申請書	
（総合様式2）	企業の評価について	添付書類含む
（総合様式3）	企業の評価について	添付書類含む
（総合様式4）	職業体験等受入実施証明書	添付書類含む
（総合様式5）	企業の評価について	添付書類含む
（総合様式6）	企業の評価について	添付書類含む
（総合様式7）	配置予定技術者の評価について	
（総合様式8）	配置予定技術者の評価について	添付書類含む
（総合様式9）	配置予定技術者の評価について	添付書類含む
（総合様式10）	配置予定技術者の評価について	添付書類含む
（総合様式11-1、11-2）	複数の配置予定技術者を申請する場合の評価に係る算定書	
（総合様式12）	技術提案書	標準型のみ

提出用に作成した技術資料は、電子入札システムにより競争入札参加資格確認書（以下「確認申請書」という。）の提出の際に併せて提出するものとする。

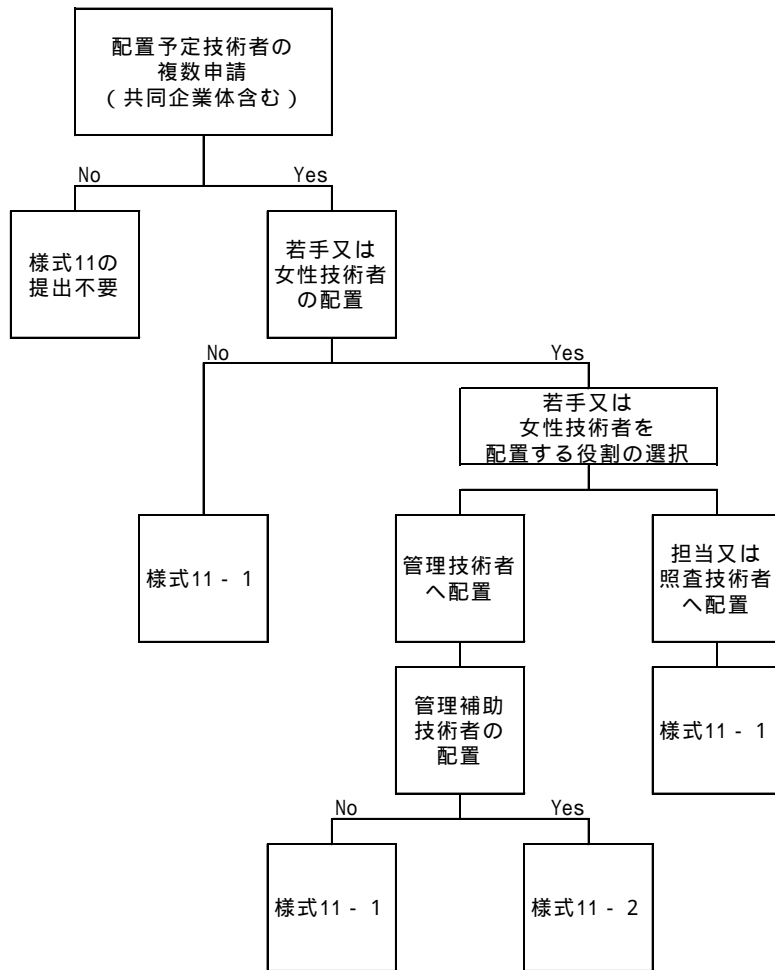


ただし、秋田県公共事業電子入札運用基準第9の規定により紙入札によることを認めた場合、又は第11の3の規定による場合にあっては、持参により提出させることができる。

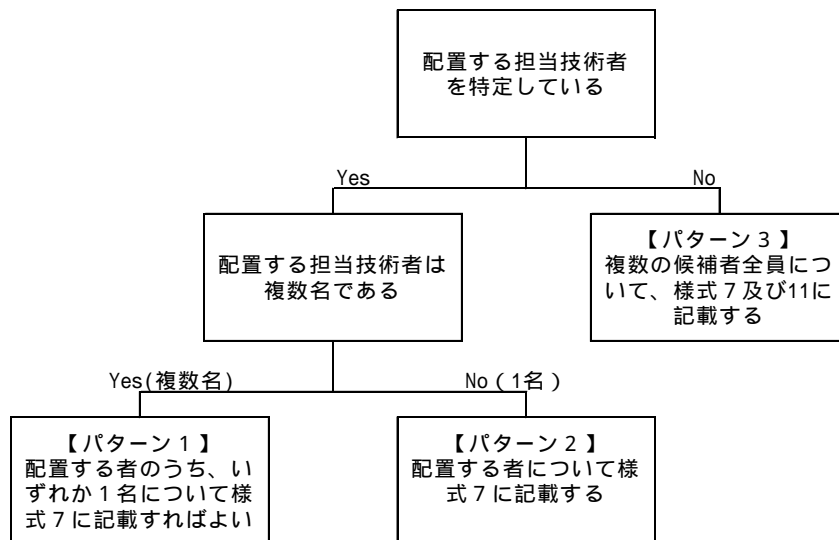
## 12 記載内容に関する留意事項

- (1) 総合様式1を作成すること。なお、総合様式1に記載した自己評価点は、各評価項目の評価点の上限値となる。
- (2) 簡易型においては、「入札価格に基づく価格点と入札者の自己評価に基づく技術評価点を加算した総合評価点が最高である者」のみを審査するため、契約結果情報で公表された全ての評価点が審査後の結果ではない。また、簡易型の入札者が1者であった場合、原則、技術資料の審査を省略していることから、契約結果情報で公表された評価点は審査後の結果ではない。(申請した内容を全て発注者が認めたと解釈しないこと)
- (3) 審査の結果、総合様式1の提出がない場合は、他の様式が提出されていても全ての評価点を各配点基準最低点(評価項目 - 2は「-1点」、- 9は「-2点」、それ以外の評価項目は「0点」)とする。
- (4) 審査の結果、総合様式1に自己評価点が記載されていない項目は、他の様式が提出されていても当該項目の配点基準最低点(評価項目 - 2は「-1点」、- 9は「-2点」、それ以外の評価項目は「0点」)とする。
- (5) 審査の結果、総合様式1に記載した点数に関する総合評価様式(添付資料を含む)の提出がないもの、又は各様式に必要な記載がない項目については、評価点を当該項目の配点基準最低点(評価項目 - 2は「-1点」、- 9は「-2点」、それ以外の評価項目は「0点」)とする。
- (6) 総合評価で評価対象となった技術者は、病気、死亡、出産、育児、介護または退職等の真にやむを得ない場合を除き、原則として変更できない。
- (7) 真にやむを得ない理由により、評価対象となった技術者を変更する場合は、総合評価で得た評価点が下がることのないよう、同等以上の資格等を有する者を配置しなければならないことに留意すること(同等以上とは、総合評価で得た技術評価点の合計得点が同等以上であることをいう)。この場合、変更後の技術者の評価基準日は大手引きの各項目における基準日と同じ日とする(例：手持ち業務数は技術資料提出期限日時点)。
- (8) 上記により、やむを得ず技術者を変更する場合において、技術評価点の合計得点が同等以上となる技術者を配置できない場合は、受注者はその旨を発注者に対して証明しなければならない(企業内の技術者について、総合様式10及びその証明書類等により評価項目毎の加点状況を確認し、真にやむを得ないことを証明する必要がある)。
- (9) (総合様式11)「複数の配置予定技術者を申請する場合の評価に係る算定書」は、技術資料提出期限日までに配置予定技術者を特定できず、複数の候補者を記載する場合に作成する。使用する様式については、次ページの「複数申請時の使用様式を示すフロー」を参照。また、総合様式7及び11は候補者全員を記載し、総合様式8、9及び10は候補者ごとに別葉に作成すること。  
 「単独」の場合、配置予定技術者の能力の小計が最小となる者を選定し評価対象者とする。  
 「共同企業体」の場合、各構成員において上記 を行い、その中で最も評価点の高いものが当該業務の評価対象者となる。
- (10) 担当技術者について、複数名配置が可能であることから、次ページの「担当技術者の記載方法の考え方フロー」のとおり記載すること。  
 なお、共同企業体の場合、構成員ごとに当該フローのとおり記載すること。

複数申請時の使用様式を示すフロー



担当技術者の記載方法の考え方フロー



いずれも、管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者について記載すること。  
ただし、パターン1の場合、管理補助技術者は1名しか配置できないため留意すること。  
(管理補助技術者1名について記載すること)

## 13 実績等評価項目に関する評価基準

企業の評価 [ 14 . 0 点 ]

標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 1 企業の専門技術力（評価対象業務の優れた実績数）[ 2 . 0 点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
過去3年間の評価対象業務の優れた実績件数	a. 4件以上	2.0点	/ 2.0
	b. 3件	1.5点	
	c. 2件	1.0点	
	d. 1件	0.5点	
	e. 無し	0点	
<p>企業が有する過去3年間の秋田県発注業務における評価対象業務の優れた実績の件数を評価する。</p> <p><b>評価に関する運用事項</b></p> <p>「過去3年間」とは、入札公告日が4月及び5月は前前年度から前3カ年度とし、6月以降は前年度から前3カ年度をいう。</p> <p>例) R4 . 5月公告 R2年度、R1年度、H30年度の実績を評価 R4 . 6月公告 R3年度、R2年度、R1年度の実績を評価</p> <p>なお、令和5年度以降は、入札公告日が4月から6月は前前年度から前3カ年度、7月以降は前年度から前3カ年度の実績を評価する。</p> <p>例) R5 . 4月～R5 . 6月公告 R3年度、R2年度、R1年度の実績を評価 R5 . 7月～R6 . 6月公告 R4年度、R3年度、R2年度の実績を評価</p> <p>秋田県における評価対象業務の実績が少ないと発注者が判断する場合は「過去3年間」を拡大することができるものとし、公告文で明示する。</p> <p>「優れた実績」とは、評価対象業務で秋田県（発注部局は問わない）から通知された成績評定点85点以上の業務とする。</p> <p>「評価対象業務」とは、公告文で明示する。</p> <p>発注者は必要に応じて規模や事業特性などの要件設定を可能とする。</p> <p>共同企業体の構成員としての実績も可とする（出資比率は問わない）。</p> <p>共同企業体の結成を要件とする場合は、代表者及び構成員の実績の合計を評価の対象とする。</p> <p>企業が合併している場合は、合併前のそれぞれの企業の実績についても評価対象とする。</p> <p><b>技術資料作成時の留意事項</b></p> <p>総合様式2の「 - 1 企業の評価対象業務の優れた実績」に必要事項を記載する。</p> <p>記載する実績は、自己評価点を証明できる分で良く、全ての実績を記載する必要はない。</p> <p>TECRISに登録された業務実績を記載する場合、添付書類は不要とする。</p> <p>ただし、評価対象期間が拡大された場合において、「過去5年間」よりも前の実績を申請する場合は、成績評定通知書の写し又は成績評定点証明書の写しを添付すること。</p> <p>TECRISに登録された「災害協定に基づく応援業務」を実績として記載する場合は、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書、特記仕様書、成果品等）を添付すること。</p> <p>TECRISに登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書、特記仕様書など）及び「業務完了年月日」が分かる資料（検査結果通知書など）を添付すること（契約書の写しのみでは「業務完了年月日」を判断できないため）。</p>			

また、評価対象期間が拡大された場合において、「過去5年間」よりも前の実績を申請する場合は、成績評定通知書の写し又は成績評定点証明書の写しを添付すること。  
共同企業体の構成員として完成させた業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料（業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど）を添付すること。  
合併前企業の実績を申請する場合は、合併契約書の写しなど合併前後の企業名がわかる書類を添付すること（他の評価項目で提出する場合は重複提出不要）  
その他の留意事項として、当手引きP5「記載内容に関する留意事項」を確認すること。

標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 2 企業の技術力 (平均点) [ 3 . 0 点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
過去3年間の業務委託成績評定点(土木コンサル業務)の平均値	a. 85点以上	3.0点	/ 3.0
	b. 84点以上85点未満	2.5点	
	c. 83点以上84点未満	2.0点	
	d. 82点以上83点未満	1.5点	
	e. 81点以上82点未満	1.0点	
	f. 80点以上81点未満	0.5点	
	g. 65点未満	-1.0点	
	h. 上記以外(実績無しを含む)	0点	
過去3年間に秋田県(発注部局を問わない)から当該企業に通知された土木コンサル業務の評定全ての平均値を評価する。			
<b>評価に関する運用事項</b>			
成績評定点の平均点は小数点以下第2位切り捨てとする。			
「過去3年間」とは、入札公告日が4月及び5月は前前年度から前3カ年度とし、6月以降は前年度から前3カ年度をいう。			
例) R4.5月公告 R2年度、R1年度、H30年度の実績を評価 R4.6月公告 R3年度、R2年度、R1年度の実績を評価			
なお、令和5年度以降は、入札公告日が4月から6月は前前年度から前3カ年度、7月以降は前年度から前3カ年度の実績を評価する。			
例) R5.4月～R5.6月公告 R3年度、R2年度、R1年度の実績を評価 R5.7月～R6.6月公告 R4年度、R3年度、R2年度の実績を評価			
「土木コンサル業務」とは「土木関係建設コンサルタント業務」を対象とし、 <u>成績評定区分が「概略設計」、「予備設計」、「詳細設計」、「単純調査等業務」であるもの全てを対象とする(発注部局も問わない)</u> 。			
「成績評定区分」は企業に通知される「委託業務成績評定通知書」の「項目別評定点」の表左上に記載されているほか、毎年度6月に公表・閲覧される「委託業務成績評定結果」の「種別」に記載されている。			
共同企業体の構成員としての実績も含む(出資比率は問わない)。			
共同企業体の結成を要件とする場合は、対象とする期間内における代表者及び構成員の土木コンサル業務評定点の総和を対象業務件数で除した値とする(構成員それぞれの平均点の平均ではない)。			
企業が合併している場合は、合併前のそれぞれの企業の実績についても評価対象とする。			
<b>技術資料作成時の留意事項</b>			
総合様式2の「-2 企業の成績評定(土木コンサル業務)平均値」に自己評価の評定平均値(小数点以下第2位切り捨て)を記載すること(添付資料は不要)。			
評価対象期間内に企業が合併している場合は、合併契約書の写しなど合併前後の企業名がわかる書類を添付すること(他の評価項目で提出する場合は重複提出不要)。			
その他の留意事項として、当手引きP5「記載内容に関する留意事項」を確認すること。			

標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 3 担い手確保・育成への取組（職業体験等）[ 1 . 0 点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
過去 3 年間の職業体験等の受け入れ実績の有無	a. 職業体験等の実績有り	1.0 点	/ 1.0
	b. 実績無し	0 点	
過去 3 年間に於ける企業の職業体験等の受け入れ実績（秋田県内の営業所での受け入れ実績に限る）の有無を評価する。			
<p><b>評価に関する運用事項</b></p> <p>「過去 3 年間」とは直前 3 カ年度及び技術資料提出期限日までとし、職業体験等の実施期間が左記期間内であれば評価の対象とする（初日または最終日が直前 3 カ年度及び技術資料提出期限の日までにあれば可）。</p> <p>「職業体験等」とは、インターンシップ（就業予定者の研修受入は除く）のほか、小学生以上の児童・生徒を対象に行われる職業体験・職場見学とする。</p> <p>企業が主体的に企画したもの、学校や協会等を通じて依頼を受けたもののいずれも評価する。共同企業体の結成を要件とする場合、代表者・構成員を問わず評価の対象とする。</p> <p>企業が合併している場合は、合併前のそれぞれの企業の実績についても評価対象とする。</p>			
<p><b>技術資料作成時の留意事項</b></p> <p>総合様式 3 の「 - 3 過去 3 年間の職業体験等の受入実績」欄に必要事項を記載する。</p> <p>総合様式 4 「職業体験等受入実施証明書」の写しと内容が具体的に確認できる資料（職業体験のプログラム、実施場所・作業内容が分かる資料、写真など）を添付すること。</p> <p>合併前企業の実績を申請する場合は、合併契約書の写しなど合併前後の企業名がわかる書類を添付すること（他の評価項目で提出する場合は重複提出不要）。</p> <p>その他の留意事項として、当手引き P 5 「記載内容に関する留意事項」を確認すること。</p>			

標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 4 担い手確保・育成への取組（若手・女性の継続雇用）[ 1 . 0 点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
若手技術者又は女性技術者の3年以上継続雇用の有無	a. 若手(30歳未満)又は女性の技術者を継続雇用	1.0点	/ 1.0
	b. 若手(30歳以上40歳未満)の技術者を継続雇用	0.5点	
	c. 上記以外	0点	

秋田県内に主たる営業所を有する企業の場合は、若手技術者又は女性技術者を3年以上継続雇用している場合に評価する。

秋田県内に主たる営業所を有しない企業の場合は、秋田県内に3カ月以上居住する若手技術者又は女性技術者を3年以上継続雇用している場合に評価する。

#### 評価に関する運用事項

「3年以上継続雇用」とは、技術資料提出期限日時点で満3年以上の継続雇用をいう。本評価項目における「若手」とは、満30歳又は満40歳の誕生日が技術資料提出期限日の2日後以降の者とする（「年齢計算ニ関スル法律」に基づく）。

評価例)

技術資料提出期限日	30歳の誕生日	評価
R 4 . 5 . 1	R 4 . 5 . 3	a 評価の若手
R 4 . 5 . 1	R 4 . 5 . 2	b 評価の若手

「技術者」とは、技術資料提出期限日までに以下の資格のいずれかを保有している者とする。

- ・技術士、技術士同等、技術士補（いずれも部門を問わない）
- ・「公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格登録規程（平成26年国土交通省告示第1107号）」に基づいて、技術者資格登録簿に登録された資格の一覧に記載された資格のいずれか
- ・農業土木技術管理士
- ・畑地かんがい技士
- ・林業技士
- ・R C C M（部門を問わない）
- ・土木学会認定土木技術者（階層、分野を問わない）

秋田県内に主たる営業所を有しない企業の場合の「秋田県内に居住する」とは、技術資料提出期限日以前に3カ月以上秋田県内に居住していることをいう。

共同企業体の結成を要件とする場合は、代表者及び構成員を問わず評価の対象とする。

企業が合併している場合は、雇用保険資格喪失確認通知書と雇用保険被保険者資格取得確認等通知書など、公的な書類により雇用の継続性を証明できれば評価する。

#### 技術資料作成時の留意事項

総合様式3の「 - 4 若手技術者・女性技術者の継続雇用」欄に必要事項を記載する。資格を保有していることを証明する書類の写し（資格者証、登録証、登録証明書等の写し）を添付すること。

継続雇用を証明する書類として、健康保険被保険者証等の写し及び直近の社会保険被保険者標準報酬決定通知書の写しを添付すること。

秋田県内に主たる営業所を有しない企業の場合は、3カ月以上の県内居住を確認するため、技術資料提出期限日から3カ月以内に発行された住民票の写しを添付すること。

上記 ~ の書類は、秋田県建設コンサルタント業務等条件付き一般競争入札試行要綱第7

条に規定される「確認申請書等」(以下「入札参加資格確認申請書類」という。)において提出される場合にあつては、添付を省略することができる。  
その他の留意事項として、当手引き P 5 「記載内容に関する留意事項」を確認すること。



標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 5 災害時の対応（災害応援等実績）[ 2 . 0 点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
過去 10 年間の秋田県との災害協定等に基づく活動実績の件数	a. 活動実績が複数件有り	2.0 点	/ 2.0
	b. 活動実績が 1 件有り	1.0 点	
	c. 活動実績無し	0 点	
過去 10 年間に於ける企業の災害協定等に基づく活動の件数を評価する。			
<b>評価に関する運用事項</b>			
<p>「過去 10 年間」とは、直前 10 カ年度及び技術資料提出期限日までとし、この期間に災害協定等に基づく活動実績のある企業を評価する。</p> <p>「災害協定等に基づく活動」とは、以下のものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・秋田県と締結した災害時の応援活動等に関する諸協定に基づく業務実績。</li> <li>・秋田県農村災害支援協議会から斡旋された業務実績。</li> </ul> <p>企業としての活動を評価し、活動の内容は問わない（測量業務や地質調査業務でも可）。評価対象期間内に、応援活動する者等として特定された実績を評価の対象とする。共同企業体の結成を要件とする場合は、代表者及び構成員を問わず評価の対象とする。企業が合併している場合は、合併前のそれぞれの企業の実績についても評価対象とする。秋田県と契約した「技術アドバイザー業務委託」は評価の対象としない。</p>			
<b>技術資料作成時の留意事項</b>			
<p>総合様式 3 の「 - 5 過去 10 年間の災害協定に基づく活動実績」欄に必要事項を記載する。</p> <p>応援業務実施者選定通知の写しなど、協定等に基づき活動した企業であることが証明できる書類を添付すること。</p> <p>上記の書類など、<u>協定等に基づき活動した企業であることを証明できる書類がない場合は、評価できない。</u></p> <p>TECRIS に登録された業務実績を記載する場合は、添付書類は応援業務実施者選定通知の写しなど、協定等に基づき活動した企業であることが証明できる書類のみでよい。</p> <p>TECRIS に登録されていない業務を記載する場合は、の書類の他に、契約書の写し及び「<u>業務完了年月日</u>」が分かる資料（検査結果通知書など）を添付すること（契約書の写しのみでは「業務完了年月日」を判断できないため）。</p> <p>合併前企業の実績を申請する場合は、合併契約書の写しなど合併前後の企業名がわかる書類を添付すること（他の評価項目で提出する場合は重複提出不要）。</p> <p>その他の留意事項として、当手引き P 5 「記載内容に関する留意事項」を確認すること。</p>			

標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 6 働き方改革への取組（ワークライフバランス）[ 1 . 0 点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
ワークライフバランス企業認定等の有無 次のいずれかの認定等がある場合に評価 ・秋田県男女イキイキ職場宣言 ・秋田県男女共同参画社会づくり表彰 ・秋田県子ども・子育て支援知事表彰 ・秋田県女性の活躍推進企業表彰 ・ベビーウェーブ・アクション会長表彰 ・一般事業主行動計画の策定・届出 ・えるぼし認定（プラチナえるぼし認定を含む） ・くるみん認定（プラチナくるみん認定を含む） ・ユースエール認定	a. いずれか2つ以上の認定等有り	1.0点	/ 1.0
	b. いずれか1つの認定等有り	0.5点	
	c. 認定等無し	0点	
技術資料提出期限日までにいずれかの認定、表彰等を受けている場合に評価する。			
<b>評価に関する運用事項</b> えるぼし認定（プラチナえるぼし認定を含む）、くるみん認定（プラチナくるみん認定を含む）及びユースエール認定は技術資料提出期限日時点で有効であること。 えるぼし認定（プラチナえるぼし認定を含む）、くるみん認定（プラチナくるみん認定を含む）及びユースエール認定については、添付資料のほか、発注者において、厚生労働省のホームページにおいて、技術資料提出期限日時点で有効な認定であることを確認する。 一般事業主行動計画の策定・届出は、労働局に届出した行動計画の計画期間が技術資料提出期限日時点で期間内にあるものを有効とする。（女性活躍推進法（女活法）、次世代育成支援対策推進法（次世代法）の別は問わない） ただし、一般事業主行動計画の策定が義務づけられている企業（常時雇用する労働者101人以上）は評価対象としない。（一般事業主行動計画策定・変更届の「常時雇用する労働者の数」で確認） えるぼし認定（プラチナえるぼし認定含む）又はくるみん認定（プラチナくるみん認定含む）のいずれかを評価する場合、一般事業主行動計画の策定・届出は評価対象としない。 秋田県男女イキイキ職場宣言（令和3年度末に制度廃止）は、新たな認定等を取得するための緩和期間として、令和5年6月30日に入札公告を行う業務まで有効とする。 共同企業体の結成を要件とする場合は、代表者及び構成員を問わず評価の対象とする。 企業が合併している場合は、合併前の企業の実績については評価対象外とする。			
<b>技術資料作成時の留意事項</b> 総合様式3の「 - 6 ワークライフバランス企業認定等の有無」に認定等を受けた年月日を種類毎に記載する。 協定書、表彰状、認定証、一般事業主行動計画策定・変更届（労働局が受付したもの）などの写しを添付すること。 その他の留意事項として、当手引きP5「記載内容に関する留意事項」を確認すること。			

標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 7 賃金水準の向上に向けた取組 [ 2 . 0 点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
給与等受給者一人当たりの平均受給額の増加率	<b>【大企業の場合】</b>		/ 2.0
	給与等受給者一人当たりの平均受給額の増加率		
	a. 増加率 3 . 0 0 % 以上	2.0 点	
	b. 増加率 1 . 5 0 % 以上	1.0 点	
	c. 上記以外	0 点	
	<b>【中小企業等の場合】</b>		
	給与等受給者一人当たりの平均受給額の増加率		
	a. 増加率 1 . 5 0 % 以上	2.0 点	
b. 増加率 0 . 7 5 % 以上	1.0 点		
c. 上記以外	0 点		

一人当たり「俸給・給与・賞与等支払額」を比較した増加率を評価する。

#### 評価に関する運用事項

評価基準は、令和元年と令和2年、令和2年と令和3年又は令和3年と令和4年の給与等支払額を比較した増加率とし、その中の何れか一つを選択し申請するものとする。

給与等受給者一人当たりの平均受給額の増加率は、税務署に提出した「源泉徴収票等の法定調書合計表」の控えにより、各々俸給・給与・賞与等の支払金額を人員で除した値を比較し、その増加率を評価する。

例)【中小企業等で令和3年と令和4年の給与等支払額を比較した場合】

令和3年分「源泉徴収票等の法定調書合計表」控えの「俸給・給与・賞与等の総額」欄に記載されている人員と支払金額を確認。

・人員 31 人、支払金額 164,685,000 円

・一人当たり俸給・給与・賞与等支払額

$$\frac{164,685,000 \text{ 円}}{31 \text{ 人}} = 5,312,420 \text{ 円 (1 円未満切り上げ)}$$

令和4年分「源泉徴収票等の法定調書合計表」控えの「俸給・給与・賞与等の総額」欄に記載されている人員と支払金額を確認。

・人員 30 人、支払金額 162,131,000 円

・一人当たり俸給・給与・賞与等支払額

$$\frac{162,131,000 \text{ 円}}{30 \text{ 人}} = 5,404,367 \text{ 円 (1 円未満切り上げ)}$$

$$\left\{ \frac{5,404,367 \text{ 円} - 5,312,420 \text{ 円}}{5,312,420 \text{ 円}} \right\} \times 100 = 1.73\%$$

(小数第三位四捨五入) 配点 2.0 点

共同企業体が加点を受けるには、代表者を含む全ての構成員が評価基準を満たしていることが必要である。(代表者全てが満たしている評価基準の増加率で加点)

#### 技術資料作成時の留意事項

中小企業等とは、法人税法第 66 条第 2 項又は第 3 項に該当する者のことをいう。ただし、同条第 6 項に該当する者は除く。大企業はそれ以外の者のことをいう。

記載する実績は、令和元年と令和2年、令和2年と令和3年又は令和3年と令和4年の給与等支払額を比較した増加率の中から、何れか一つを選択すること。

総合様式 5 の「 - 7 賃金水準の向上に向けた取組」に、各年に税務署に提出した「給与所

得の源泉徴収票等の法定調書合計表」控えの「 俸給・給与・賞与等の総額」欄にある「人員」と「支払金額」を記載する。

記載する実績は、評価対象となる対前年比の増加率の中から、何れか一つを選択すること。共同企業体の結成を要件とする場合、本様式は構成員ごとに別葉とする。

各年分の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」控えの写しを添付する。

また、中小企業等の場合は、直近の事業年度の「法人税申告書別表1」の写しを提出する。その他留意事項として、当手引きP5「記載内容に関する留意事項」を確認すること。

(参考1)

給与等受給者一人当たりの平均受給額の増加率 「支払金額 / 人員」で比較

令和 年 月 日提出  
 税務署長 殿

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表  
(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

署番号

提出用

提出用  
〔平成28年1月1日以後提出用〕  
 ○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを  
 〔平成27年分以前の合計表を作成する場合には、

住所又は所在地 (フリガナ) 氏名又は名称 個人番号又は法人番号 (フリガナ) 代表者氏名	事業種目	整理番号	1 給与	2 退職	3 報酬	4 使用	5 譲受	6 雑費
電話( ) - ( )	調査の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
作成担当者	作成税理士 署名	税理士番号	本店等一括提出 有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/>					
電話( ) - ( )			提出媒体 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>					

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)

区分	支払金額	人員
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)

区分	支払金額	人員
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)

(参考2)

法人税申告書別表1 中小企業等の場合のみ提出

以下のいずれかの場合、中小企業等に該当  
 ・ に があり、かつ に がないこと。  
 ・ に があること。

令和 年 月 日  
 税務署長 殿

別表一 各事業年度の所得に係る申告書(内国法人の分)

納税地 (フリガナ) 法人名 法人番号 代表者 代表者住所	法人区分 同率区分 旧納税地及び旧法人番号 添付書類	青色申告 一連番号 法人番号 売上金額 申告年月日 申告区分
電話( ) - ( )	法人区分 <input type="text"/>	法人番号 <input type="text"/>
	同率区分 <input type="text"/>	売上金額 <input type="text"/>
	旧納税地及び旧法人番号 <input type="text"/>	申告年月日 <input type="text"/>
	添付書類 <input type="text"/>	申告区分 <input type="text"/>

令和 年 月 日 事業年度分の法人税 申告書  
 令和 年 月 日 課税事業年度分の地方法人税 申告書

常年以降  
 送付委員会  活用和明書? 提出の有無   
 税理士法第30条の2の書面提出有  税理士法第33条の2の書面提出有

所得金額又は欠損金額 (別表別「48の(1)」) 1

所得税の額 (別表六「16の(2)」) 17

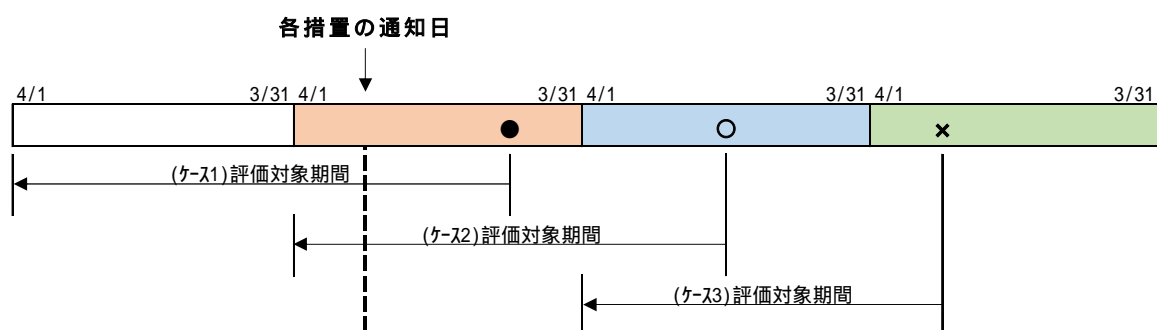
標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 8 企業の地域精通度・地域貢献度（営業所の所在地）[ 2 . 0 点 ]					
評価項目	評価基準	配点	得点		
主たる営業所( 本社・本店 ) 支店・営業所が秋田県内に存在する場合に評価	a. 主たる営業所が県内	2.0 点	/ 2.0		
	b. 支店・営業所が県内	1.0 点			
	c. 県内に無し	0 点			
県内に主たる営業所又は営業所がある場合に評価する。					
<b>評価に関する運用事項</b>					
<p>「営業所」とは建設コンサルタント登録規程第7条第1項の規定による「建設コンサルタント現況報告書 様式第16号 イ」( 新設により現況報告書の期限を迎えていない場合には、建設コンサルタント登録申請書様式第1号又は変更届出書 ) に記載された営業所をいう。</p> <p>入札参加資格の地域要件が「県内に主たる営業所」の場合は、評価対象としない。</p> <p>入札参加資格の地域要件が「県内に主たる営業所又は営業所( 準県内含む )」の場合は、主たる営業所を県内に有することのみを評価する。</p> <p>評価例)</p>					
		<b>入札参加資格</b>			
営業所の所在地		県内に主たる 営業所	県内に主たる 営業所 又は準県内	県内に主たる 営業所 又は営業所	東北に主たる 営業所 又は営業所
評価 基準	主たる営業所が県内	-	2 点	2 点	2 点
	支店・営業所が県内	-	0 点	0 点	1 点
	県内所在無し	-	-	-	0 点
共同企業体の結成を要件とする場合は、代表者及び構成員のいずれかが、県内に主たる営業所又は営業所を有していれば評価する( 入札参加要件となっている場合を除く )。					
<b>技術資料作成時の留意事項</b>					
総合様式6の「 - 8 営業所の所在地」欄に記載する。					
入札参加確認申請書類等で確認するため、添付書類は不要とする。					
その他の留意事項として、当手引きP5「記載内容に関する留意事項」を確認すること。					

標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 9 低入札受注による警告、指名差し控え、指名停止の有無 [ - 2 . 0 点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
過去1年間の「低入札受注による警告」、「指名差し控え」、「指名停止」の有無	a. 措置無し	0点	/ 0.0
	b. 警告通知有り	-1.0点	
	c. 指名差し控え又は指名停止有り	-2.0点	
過去1年間に秋田県から通知された「低入札受注に対する指名差し控え措置の警告について」（以下「警告通知」という。）「指名差し控え」、「指名停止」の有無を対象とする。			
<b>評価に関する運用事項</b>			
<p>「過去1年間」とは、直前1カ年度及び技術資料提出期限日までとし、この期間内に通知された警告等を対象とする（低入受注等の契約年月日ではなく、各措置の通知日で判断）。対象期間に「警告通知」と「指名差し控え又は指名停止」の両方の措置を受けている場合は、「指名差し控え又は指名停止」を評価する。</p> <p>共同企業体の結成を要件とする場合は、代表者及び構成員のいずれの措置も対象とする。企業が合併している場合は、合併前のそれぞれの企業が受けていた措置についても対象とする。</p>			
<b>技術資料作成時の留意事項</b>			
<p>対象期間に総合様式6の「 - 9 過去1年間の警告、指名差し控え、指名停止の有無」欄に通知年月日を記載する。</p> <p>発注者側で確認するため、添付書類は不要とする。</p> <p>評価対象期間内に企業が合併している場合は、合併契約書の写しなど合併前後の企業名がわかる書類を添付すること（他の評価項目で提出する場合は重複提出不要）</p> <p>その他の留意事項として、当手引きP5「記載内容に関する留意事項」を確認すること。</p>			

### 【評価期間（「過去1年間」）イメージ図】



- (ケース1) 技術資料提出期限日が  $\bullet$  の場合 評価の対象とする
- (ケース2) 技術資料提出期限日が  $\circ$  の場合 評価の対象とする
- (ケース3) 技術資料提出期限日が  $\times$  の場合 評価の対象としない

## 配置予定技術者の評価 [ 12 . 0 点 ]

標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 1 担い手の育成 (若手又は女性の配置) [ 1 . 0 点 ]												
評価項目	評価基準	配点	得点									
若手又は女性を当該業務に配置	a. 若手又は女性を管理技術者又は照査技術者として配置	1.0 点	/ 1.0									
	b. 若手又は女性を担当技術者として配置	0.5 点										
	c. 上記以外	0 点										
技術資料提出期限日時時点で若手 ( 4 0 歳未満 ) 又は女性を当該業務の配置予定技術者とする場合に評価する。												
<b>評価に関する運用事項</b>												
本評価項目における「若手」とは満 4 0 歳の誕生日が技術資料提出期限日の 2 日後以降の者とする ( 年齢計算ニ関スル法律に基づく )。												
評価例)												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>技術資料提出期限日</th> <th>4 0 歳の誕生日</th> <th>評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R 4 . 5 . 1</td> <td>R 4 . 5 . 3</td> <td>若手である</td> </tr> <tr> <td>R 4 . 5 . 1</td> <td>R 4 . 5 . 2</td> <td>若手でない</td> </tr> </tbody> </table>				技術資料提出期限日	4 0 歳の誕生日	評価	R 4 . 5 . 1	R 4 . 5 . 3	若手である	R 4 . 5 . 1	R 4 . 5 . 2	若手でない
技術資料提出期限日	4 0 歳の誕生日	評価										
R 4 . 5 . 1	R 4 . 5 . 3	若手である										
R 4 . 5 . 1	R 4 . 5 . 2	若手でない										
配置予定技術者に求める資格・経歴等は公告文を確認すること。												
配置予定技術者に資格・経歴等を求めない場合も評価するが、評価対象の技術者は <u>TECRIS の「技術者 ID」を取得している者でなければならない。</u>												
若手又は女性 ( 以下、若手等という ) を管理技術者に配置する場合は、管理技術者に加えて管理補助技術者を配置することができる ( 当手引き P 4 「管理補助技術者について」を参照 )。												
若手又は女性を担当技術者として配置することとして加点された場合は、当該担当技術者は担当技術者届に記載する担当業務内容に関する打ち合わせに同席しなければならない。ただし、調査職員が同席を不要と認めた場合を除く。												
<b>技術資料作成時の留意事項</b>												
総合様式 7 の「管理補助技術者の配置の有無」欄及び「 - 1 若手又は女性の配置の有無」欄に必要事項を記載する。												
複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は、総合様式 1 1 により評価対象者となった者を評価する ( 当手引き P 5 「記載内容に関する留意事項」 ( 9 ) 及び P 6 「複数申請時の使用様式を示すフロー」を参照 )。												
その他の留意事項として、当手引き P 2 「評価対象となる配置予定技術者」及び P 5 「記載内容に関する留意事項」を確認すること。												



標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 2 配置予定管理技術者の専門技術力（評価対象業務の最高点）[ 3 . 0 点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
過去3年間の評価対象業務の最高点（管理技術者又は管理補助技術者として従事した実績に限る）	a. 90点以上	3.0点	/ 3.0
	b. 89点	2.5点	
	c. 88点	2.0点	
	d. 87点	1.5点	
	e. 86点	1.0点	
	f. 85点	0.5点	
	g. 上記以外	0点	
過去3年間における配置予定管理技術者の評価対象業務（管理技術者又は管理補助技術者として従事した実績に限る）の成績評定最高点（秋田県から通知された評定で発注部局は問わない）を評価。			
<b>評価に関する運用事項</b>			
<p>「過去3年間」とは、入札公告日が4月及び5月は前前年度から前3カ年度とし、6月以降は前年度から前3カ年度をいう。</p> <p>例）R4.5月公告 R2年度、R1年度、H30年度の実績を評価 R4.6月公告 R3年度、R2年度、R1年度の実績を評価</p> <p>なお、令和5年度以降は、入札公告日が4月から6月は前前年度から前3カ年度、7月以降は前年度から前3カ年度の実績を評価する。</p> <p>例）R5.4月～R5.6月公告 R3年度、R2年度、R1年度の実績を評価 R5.7月～R6.6月公告 R4年度、R3年度、R2年度の実績を評価</p> <p>秋田県における評価対象業務の実績が少ないと発注者が判断する場合は「過去3年間」を拡大することができるものとし、公告文で明示する。</p> <p>配置予定管理技術者が評価対象期間中に出産・育児・介護等のやむを得ない事情により休業を取得していた場合、休業期間に相当する期間を評価対象期間に加えることができる。</p> <p>「評価対象業務」は、公告文で明示する。</p> <p>発注者は必要に応じて規模や事業特性などの要件を設定できるものとする。</p> <p>共同企業体の構成員としての実績も可とする（出資比率は問わない）。</p> <p>配置予定管理技術者の現在の勤務先以外での実績も評価の対象とする。</p> <p>管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者を評価対象者とする。</p>			
<b>技術資料作成時の留意事項</b>			
<p>総合様式8の「 - 2 配置予定管理技術者の評価対象業務の最高点」欄に必要事項を記載する。</p> <p>TECRISに登録された業務実績を記載する場合、添付書類は不要とする。</p> <p>ただし、評価対象期間が拡大された場合において、「過去5年間」よりも前の実績を申請する場合は、成績評定通知書の写し又は成績評定点証明書の写しを添付すること。</p> <p>TECRISに登録された「災害協定に基づく応援業務」を実績として記載する場合は、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書、特記仕様書、成果品等）を添付すること。</p>			

TECRISに登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書など）及び「業務完了年月日」が分かる資料（検査結果通知書など）を添付すること（契約書の写しのみでは「業務完了年月日」を判断できないため）。また、評価対象期間が拡大された場合において、「過去5年間」よりも前の実績を申請する場合は、成績評定通知書の写し又は成績評定点証明書の写しを添付すること。

TECRISの技術者情報と実際に担当した技術者に相違がある場合は、TECRIS情報の修正手続きを行ってから提出すること。

共同企業体の構成員として従事した業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料（業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど）を添付すること。

やむを得ない事情による休業で評価対象期間を延長しようとする場合、休業期間を証明する当時の書類（休業申請書等）の写しを提出すること（他の評価項目で提出する場合は重複提出不要）。この場合、延長した期間内に完了している業務を評価する。

複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は、総合様式11により評価対象者となった者を評価する（当手引きP5「記載内容に関する留意事項」(9)及びP6「複数申請時の使用様式を示すフロー」を参照）。

その他の留意事項として、当手引きP2「評価対象となる配置予定技術者」及びP5「記載内容に関する留意事項」を確認すること。

標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 3 配置予定管理技術者の技術力（優れた実績数）[ 3 . 0 点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
過去3年間の優れた業務実績（管理技術者又は管理補助技術者として従事した実績に限る）の件数	a. 3件以上	3.0点	/ 3.0
	b. 2件	2.0点	
	c. 1件	1.0点	
	d. 無し	0点	
過去3年間における配置予定管理技術者の優れた土木コンサル業務の実績（業務内容は問わないが管理技術者又は管理補助技術者として従事した実績に限る）の件数を評価する。			
<b>評価に関する運用事項</b>			
<p>「過去3年間」とは、入札公告日が4月及び5月は前前年度から前3カ年度とし、6月以降は前年度から前3カ年度をいう。</p> <p>例）R4 . 5月公告 R2年度、R1年度、H30年度の実績を評価 R4 . 6月公告 R3年度、R2年度、R1年度の実績を評価</p> <p>なお、令和5年度以降は、入札公告日が4月から6月は前前年度から前3カ年度、7月以降は前年度から前3カ年度の実績を評価する。</p> <p>例）R5 . 4月～R5 . 6月公告 R3年度、R2年度、R1年度の実績を評価 R5 . 7月～R6 . 6月公告 R4年度、R3年度、R2年度の実績を評価</p> <p>「優れた実績」とは、土木コンサル業務で秋田県（発注部局は問わない）から通知された成績評定点85点以上の業務とする。</p> <p>配置予定管理技術者が評価対象期間中に出産・育児・介護等のやむを得ない事情により休業を取得していた場合、休業期間に相当する期間を評価対象期間に加えることができる。</p> <p>「土木コンサル業務」とは「土木関係建設コンサルタント業務」を対象とし、成績評定区分が「概略設計」、「予備設計」、「詳細設計」、「単純調査等業務」であるもの全てを対象とする（業務内容及び発注部局を問わない）。</p> <p>「成績評定区分」は企業に通知される「委託業務成績評定通知書」の「項目別評定点」の表左上に記載されているほか、毎年度6月に公表・閲覧される「委託業務成績評定結果」の「種別」に記載されている。</p> <p>共同企業体の構成員としての実績も可とする（出資比率は問わない）。</p> <p>配置予定管理技術者の現在の勤務先以外での実績も評価の対象とする。</p> <p>管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者を評価対象者とする。</p>			
<b>技術資料作成時の留意事項</b>			
<p>総合様式8の「 - 3 配置予定管理技術者の優れた業務実績」欄に必要事項を記載する。添付書類は不要とする。</p> <p>やむを得ない事情による休業で評価対象期間を延長しようとする場合、休業期間を証明する当時の書類（休業申請書等）の写しを提出すること（他の評価項目で提出する場合は重複提出不要）。この場合、延長した期間内に完了している業務を評価する。</p> <p>複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は、総合様式11により評価対象者となった者を評価する（当手引きP5「記載内容に関する留意事項」(9)及びP6「複数申請時の使用様式を示すフロー」を参照）。</p>			

その他の留意事項として、当手引き P 2 「評価対象となる配置予定技術者」及び P 5 「記載内容に関する留意事項」を確認すること。

標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 4 配置予定管理技術者の技術力（保有資格）[ 1.0点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
保有資格の有無	a. 評価対象資格有り	1.0点	/ 1.0
	b. 無し	0点	
<p>配置予定管理技術者の保有する資格を評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総合技術監理部門（ 選択 ）を保有している。</li> <li>・技術士（ 部門 / 選択 ）を保有している。</li> </ul> <p>選択科目はいずれも当該業務に関連するものとし、公告文で明示する。</p>			
<p><b>評価に関する運用事項</b></p> <p>入札参加要件が技術士以上となる場合は、原則として評価しない。          評価対象保有資格の範囲は原則として技術士とするが、業務の特性に応じてコンクリート診断士やコンクリート主任技士（コンクリート技士）、建設業法施行令第34条に基づく技術検定（一級）等の資格についても評価できるものとする。          評価対象資格は、公告文で明示する。          管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者を評価対象者とする。</p>			
<p><b>技術資料作成時の留意事項</b></p> <p>総合様式9の「 - 4 配置予定管理技術者の保有資格 」欄に必要事項を記載する。          保有する資格証等の写し（資格の部門、選択科目等が分かるもの）を添付すること（入札参加資格確認申請書類として提出するものを除く）。          複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は、総合様式11により評価対象者となった者を評価する（当手引きP5「記載内容に関する留意事項」(9)及びP6「複数申請時の使用様式を示すフロー」を参照）。          その他の留意事項として、当手引きP2「評価対象となる配置予定技術者」及びP5「記載内容に関する留意事項」を確認すること。</p>			

標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 5 配置予定管理技術者の技術力（継続教育）[ 1.0点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
過去2年間の継続教育（CPD）の取得状況	a. 継続教育（CPD）の証明あり （各団体推奨単位以上の取得実績）	1.0点	/ 1.0
	b. 継続教育（CPD）の証明あり （各団体推奨単位の1/2以上の取得実績）	0.5点	
	c. 継続教育（CPD）の証明無し または各団体推奨単位の1/2未満	0.0点	
配置予定管理技術者の継続教育（CPD）への取り組みを評価する。			
<b>評価に関する運用事項</b>			
建設系CPD協議会に加盟している団体が発行する証明書を評価の対象とする。 CPD単位登録証明書は、技術資料提出期限日から1年以内に発行されたものを有効とする。 継続教育（CPD）の実績は、疫病等による影響を考慮し、当面の間、前2カ年度または証明書発行日以前の2年間を有効とする（内訳書により確認）。なお、配置予定管理技術者が評価対象期間中に出産・育児・介護等のやむを得ない事情により休業を取得していた場合、休業期間に相当する期間を評価対象期間に加えることができる。			
例)			
推奨単位	証明書	判定	配点
1年間で必要な ユニット数：30	R1取得単位数 20ユニット	20 + 15 = 35( 30ユニット) 過去2年間を有効とする。	1.0点
	R2取得単位数 15ユニット		
複数年での取得証明の場合で内訳が証明できない場合には、直近5ヶ年を限度として、各団体の推奨単位で比較するものとする。			
例)			
推奨単位	証明書	判定	配点
1年間で必要な ユニット数：20	54ユニット	54 ÷ 3 = 18	1.0点
	(3年間)	18 × 2年 = 36( 20ユニット)	
3年間で必要な ユニット数：150	54ユニット (1年間)	54 × 3 = 162( 150ユニット)	1.0点
管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者を評価対象者とする。			
<b>技術資料作成時の留意事項</b>			
総合様式9の「 - 5 配置予定管理技術者のCPDの取得状況」欄に必要事項を記載する。 各団体が発行するCPD単位登録証明書の写しを添付すること。 やむを得ない事情による休業で評価対象期間を延長しようとする場合、休業期間を証明する当時の書類（休業申請書等）の写しを提出すること（他の評価項目で提出する場合は重複提出不要）。この場合、延長した期間内に取得している単位を評価する。 複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は、総合様式11により評価対象者となった者を評価する（当手引きP5「記載内容に関する留意事項」(9)及びP6「複数申請時の使用様式を示すフロー」を参照）。 その他の留意事項として、当手引きP2「評価対象となる配置予定技術者」及びP5「記載内			

容に関する留意事項」を確認すること。

標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 6 業務執行体制（配置予定管理技術者の手持ち業務数）[ 2 . 0 点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
技術資料提出期限日における手持ち業務数	a. 0 件	2.0 点	/ 2.0
	b. 1 件	1.5 点	
	c. 2 件	1.0 点	
	d. 3 件	0.5 点	
	e. 4 件以上	0 点	
配置予定管理技術者の技術資料提出期限日における手持ち業務数を評価する。			
<b>評価に関する運用事項</b>			
<p>手持ち業務とは当初契約額 3 百万円以上のものとし、国、特殊法人（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 1 2 年法律第 1 2 7 号）第 2 条第 1 項に規定する特殊法人等をいう。）地方公共団体（事業団を含む。）又は秋田県における市町村橋梁等長寿命化連絡協議会のいずれかが発注した業務とする。</p> <p>共同企業体としての業務（出資比率は問わない）も含むものとし、業務種別は問わない。ただし、公告文において「秋田県が総合評価落札方式で発注する委託業務の手持ち業務として算定しない」旨を明示している業務については対象外とする。</p> <p>従事中の業務における<u>立場</u>（管理技術者及び担当技術者（管理補助技術者を含む）の別）によらず評価の対象とする。</p> <p>管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者を評価対象者とする。</p>			
<b>技術資料作成時の留意事項</b>			
<p>総合様式 9 「 - 6 配置予定管理技術者の手持ち業務数」欄に、管理技術者、担当技術者（管理補助技術者を含む）として実施中の業務を記載する。</p> <p>TECRIS に登録された業務実績を記載する場合、添付書類は不要とする。</p> <p>TECRIS に登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し及び当該配置予定技術者が従事していることが分かる資料（業務計画書の写しなど）を添付すること。</p> <p>TECRIS の技術者情報と実際に担当した技術者との相違がある場合は、TECRIS 情報の修正手続きを行ってから提出すること。</p> <p>共同企業体の構成員として従事した業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料（業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど）を添付すること。</p> <p>複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は、総合様式 1 1 により評価対象者となった者を評価する（当手引き P 5 「記載内容に関する留意事項」(9)及び P 6 「複数申請時の使用様式を示すフロー」を参照）。</p> <p>その他の留意事項として、当手引き P 2 「評価対象となる配置予定技術者」及び P 5 「記載内容に関する留意事項」を確認すること。</p>			



標準：	県内のみ：	点検等：
-----	-------	------

- 7 配置予定管理技術者の地域精通度（同一管内実績）[ 1.0点 ]			
評価項目	評価基準	配点	得点
過去3年間の同一管内における業務実績の有無を評価（管理技術者又は管理補助技術者として従事した実績に限る）	a. 管内における業務実績有り	1.0点	/ 1.0
	b. 無し	0点	

過去3年間における配置予定管理技術者の業務実績（評価対象管内と同一管内での業務に管理技術者又は管理補助技術者として従事した実績）の有無を評価する。

#### 評価に関する運用事項

「過去3年間」とは、直前3ヶ年度及び技術資料提出期限日までとし、この期間内に完了した業務実績を評価する。

配置予定管理技術者が評価対象期間中に出産・育児・介護等のやむを得ない事情により休業を取得していた場合、休業期間に相当する期間を評価対象期間に加えることができる。

秋田県建設コンサルタント業務等入札制度実施要綱に規定する建設コンサルタント業務等に類する業務を評価する（業務内容は問わない）。

国、特殊法人（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第2条第1項に規定する特殊法人等をいう。）、地方公共団体（事業団を含む。）又は秋田県における市町村橋梁等長寿命化連絡協議会のいずれかが発注した業務を評価する。

評価対象の管内は公告文で明示する（発注業務が複数の管内にまたがる場合には、主たる管内を発注者が定め、公告文に明示する）。

評価対象管内の対象となる市町村はそれぞれ以下のとおりとする。

鹿角 管内：鹿角市、小坂町

北秋田管内：大館市、北秋田市、上小阿仁村

山本 管内：能代市、藤里町、三種町、八峰町

秋田 管内：秋田市、男鹿市、潟上市、五城目町、八郎潟町、井川町、大潟村

由利 管内：由利本荘市、にかほ市

仙北 管内：大仙市、仙北市、美郷町

平鹿 管内：横手市

雄勝 管内：湯沢市、羽後町、東成瀬村

共同企業体の構成員としての実績も可とする（出資比率は問わない）。

配置予定管理技術者の現在の勤務先以外での実績も評価の対象とする。

管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者を評価対象者とする。

#### 技術資料作成時の留意事項

総合様式10の「- 7 配置予定管理技術者の同一管内における業務実績」欄に必要事項を記載する。

TECRISに登録された業務実績を記載する場合は、添付書類不要とする。

ただし、総合様式10に記載した業務の業務位置が複数の管内にまたがる場合、評価対象管内が含まれることを確認できる書類を添付すること。

TECRISに登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書鏡など）、当該配置予定技術者が従事していることが分かる資料（業務計画書の写しなど）及び「業務完了年月日」が分かる資料（検査結果通知書など）を添付すること（契約書の写しのみでは「業務完了年月日」を判断できないため）。

TECRISの技術者情報と実際に担当した技術者に相違がある場合は、TECRIS情報の修正手続きを行ってから提出すること。

共同企業体の構成員として従事した業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料（業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど）を添付すること。

やむを得ない事情による休業で評価対象期間を延長しようとする場合、休業期間を証明する当時の書類（休業申請書等）の写しを提出すること（他の評価項目で提出する場合は重複提出不要）。この場合、延長した期間内に完了している業務を評価する。

複数の候補者を申請する場合、又は共同企業体の結成を入札参加要件とする場合は、総合様式11により評価対象者となった者を評価する（当手引きP5「記載内容に関する留意事項」(9)及びP6「複数申請時の使用様式を示すフロー」を参照）。

その他の留意事項として、当手引きP2「評価対象となる配置予定技術者」及びP5「記載内容に関する留意事項」を確認すること。

## 14 技術提案に関する評価基準

評価テーマに対する技術提案の評価は、求める評価テーマに対し、評価項目を3項目から5項目設定し、評価項目数や求める重要度により1項目を5点または10点とし、合計最大25点とする。  
また、評価項目1項目毎に評価基準により基準配点を設定する。

### (1) 技術提案の評価項目、評価基準、得点、基準配点の考え方

評価の視点	評価項目	評価基準	得点	基準配点
評価テーマに対する技術提案	評価テーマに対する評価項目を3項目から5項目設定する。  [必須] 業務に対する実施方針 [Aグループ] 総合的なコストの縮減 成果物の品質・精度に関する技術的所見 [Bグループ] 維持管理に関する技術的所見 環境配慮に関する技術的所見 施工への配慮・工夫 特別な安全対策 特に提案を求める項目など	提案を求める項目毎にそれぞれ設定する。	評価項目数や求める重要度により、それぞれ設定する。	評価基準により、それぞれ設定する。

評価項目数による得点配置(例)

評価テーマに対する技術提案 [ 評価項目5項目の場合 : 25点 ]

評価テーマ	評価項目	得点	評価点
評価テーマに対する技術提案	1. [必須] 業務に対する実施方針	5点	25点
	2. A・Bグループから選択	5点	
	3. A・Bグループから選択	5点	
	4. A・Bグループから選択	5点	
	5. A・Bグループから選択	5点	

評価テーマに対する技術提案 [ 評価項目4項目の場合 : 25点 ]

評価テーマ	評価項目	得点	評価点
評価テーマに対する技術提案	1. [必須] 業務に対する実施方針	10点	25点
	2. A・Bグループから選択	5点	
	3. A・Bグループから選択	5点	
	4. A・Bグループから選択	5点	

## 評価テーマに対する技術提案 [ 評価項目 3 項目の場合 : 25 点 ]

評価テーマ	評価項目	得点	評価点
評価テーマに対する技術提案	1. [ 必須 ] 業務に対する実施方針	10 点	25 点
	2. A グループから選択	10 点	
	3. A・B グループから選択	5 点	

## 評価基準による基準配点 ( 例 )

## [ 必須 ] 業務に対する実施方針 [ 5 点または 10 点 ]

評価項目	評価基準	基準配点	得点
業務に対する実施方針	業務理解度、実施手順、工程計画、業務に関する知識、有益な代替案、重要事項の指摘等を総合的に判断する。	評価基準により設定。	5 点または 10 点

## 評価項目に対する得点が [ 10 点 ] の場合

評価項目	評価基準	基準配点	得点
設定する評価項目 ( 総合的なコストの縮減 )	a. 有効な提案が 5 案以上あるもの	10.0 点	/ 10.0
	b. 有効な提案が 4 案あるもの	8.0 点	
	c. 有効な提案が 3 案あるもの	6.0 点	
	d. 有効な提案が 2 案あるもの	4.0 点	
	e. 有効な提案が 1 案あるもの	2.0 点	
	f. 上記以外のもの	0 点	

## 評価項目に対する得点が [ 5 点 ] の場合

評価項目	評価基準	基準配点	得点
設定する評価項目 ( 維持管理に関する技術的所見 )	a. 有効な提案が 3 案以上あるもの	5.0 点	/ 5.0
	b. 有効な提案が 2 案あるもの	3.0 点	
	c. 有効な提案が 1 案あるもの	1.0 点	
	d. 上記以外のもの	0 点	

## ( 2 ) ヒアリングの実施

技術提案に関する審査に当たっては、必要に応じてヒアリングを実施することができる。

ヒアリングを通じた技術者の評価、技術提案内容の確認結果について、書面審査とあわせて「技術提案」の項目に反映させる。

## 15 委託業務総合評価の提出様式一覧

区分	評価の着眼点	評価項目	評価対象	評価範囲	様式	添付書類	審査
総合評価実施確認項目に係る自己評価申請書					(総合様式1)		
企業	技術力	評価対象業務の優れた実績件数	企業	・公告に示す業務内容 ・秋田県の成績評定 ・公告に示す期間	(総合様式2)	(必要に応じて) ・契約書の写し ・業務内容の分かる資料の写し ・合併契約書等の写し	・成績評定点一覧確認 ・TECRIS等により評価対象業務であるか確認
		成績評定平均点(土木コンサル業務)	企業	・土木コンサル業務全体 ・秋田県の成績評定 ・過去3年	(総合様式2)	(必要に応じて) ・合併契約書等の写し	・成績評定点一覧確認
	担い手確保・育成への取組	職業体験等の受入れ	企業	・過去3年	(総合様式3) (総合様式4)	・総合様式4の写し及び添付書類 (必要に応じて) ・合併契約書等の写し	・証明者の名称と実施時期・場所・内容資料確認
		若手・女性技術者の継続雇用	企業	・40歳(30歳)未満又は女性の技術者 ・3カ月以上の県内居住 ・3年以上の継続雇用 ・手引きに示す資格	(総合様式3)	・資格保有を証明する書類 ・健康保険被保険者証等の写し ・社会保険被保険者標準報酬決定通知書の写し(県内に主たる営業所を有しない企業の場合) ・住民票の写し	・3年以上の継続雇用 ・年齢、性別、資格(県内に主たる営業所を有しない企業の場合) ・3カ月以上の県内居住
	災害時の対応	災害協定等に基づく活動実績	企業	・過去10年	(総合様式3)	・応援業務実施者選定通知の写しなど (必要に応じて) ・合併契約書等の写し	・応援業務実施者選定通知の写しなどで通知日、企業名を確認
	働き方改革への取組	ワークライフバランス	企業	・国又は秋田県の認定等	(総合様式3)	・協定書、表彰状、認定証、一般事業主行動計画策定・変更届の写し	・認定証等の確認 ・一般事業主行動計画は厚労省HPや秋田県HP等でも確認 ・えるぼし、くるみん、ユースエールは厚労省HPでも確認
	賃金水準の向上に向けた取組	給与等受給者一人当たりの平均受給額の増加率	企業	・令和元年と令和2年、令和2年と令和3年、または令和3年と令和4年のいずれか	(総合様式5)	・給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表控えの写し (中小企業等の場合のみ) ・法人税申告書別表1の写し	・源泉徴収票等の法定調書合計表控えの写しにより人員と支払金額を確認 ・法人税申告書別表1の写しにより中小企業等であることを確認
	地域精通度 地域貢献度	営業所の所在地	企業	・秋田県内の営業所	(総合様式6)		・現況報告書等で営業所確認
	低入札等	低入受注による警告、指名差し控え、指名停止の有無	企業	・過去1年	(総合様式6)	(必要に応じて) ・合併契約書等の写し	・警告、指名差し控え、指名停止の実績確認
	技術者	担い手の育成	若手・女性の配置	管理技術者 担当技術者 照査技術者	・入札参加資格申請書類に記載された者 ・40歳未満又は女性	(総合様式7)	
技術力		評価対象業務における成績評定最高点	管理技術者( )	・公告に示す業務内容 ・秋田県の成績評定 ・公告に示す期間 ・管理技術者としての実績のみ	(総合様式8)	(必要に応じて) ・育児休業等申請書の写し	・成績評定点一覧確認 ・TECRIS等により評価対象業務であるか確認
		土木コンサル業務の優れた実績	管理技術者( )	・業務内容は問わない ・秋田県の成績評定 ・過去3年 ・管理技術者としての実績のみ	(総合様式8)	(必要に応じて) ・育児休業等申請書の写し	・成績評定点一覧確認
		保有資格	管理技術者( )	・技術士ほか	(総合様式9)	・登録証明証等の写し	・資格名、登録部門・科目を確認
		C P D	管理技術者( )	・過去2年	(総合様式9)	・各団体が発行する単位取得状況を証明する書類	・証明書発行日確認 ・推奨単位と取得単位を確認
業務執行体制		手持ち業務量	管理技術者( )	・国等の発注 ・当初契約額300万円以上 ・管理技術者及び担当技術者(管理補助技術者を含む) ・技術資料提出期限日時点	(総合様式9)	(必要に応じて) ・契約書の写し ・当該技術者が従事していることを証する書類	・TECRIS等確認
地域精通度	同一管内での実績	管理技術者( )	・業務内容は問わない ・国等の発注 ・過去3年 ・管理技術者としての実績のみ	(総合様式10)	(必要に応じて) ・契約書の写し ・業務内容の分かる資料の写し ・検査結果通知書等の写し	・発注機関 ・内容(建設コンサル業務か) ・完了年月日 ・業務位置	
その他	技術資料提出期限日までに配置予定技術者を特定できず、複数の候補者を記載する場合に作成する。			(総合様式11-1) (総合様式11-2)			
技術提案	技術力	に対する提案	企業		(総合様式12)		

( )管理補助技術者を配置した場合、管理補助技術者を評価対象とする

## 総合評価実施確認項目に係る自己評価申請書

委託業務名	
-------	--

申請年月日		
申請者	商号・名称	
	住 所	
	代表者名	
	連 絡 先	

評価項目	企業の評価									配置予定技術者の評価							合計
	1 実績 評価 対象 業務 の 優れた 数	2 土木 コン サル 平均 業務 の 値	3 職業 体験 等の 実績	4 若手・ 女性 の 継続 雇用	5 災害 応援 等の 実績	6 W L B 認定 等の 有無	7 給与 受給 額の 増加 率	8 営業 所の 所在地	9 警告、 指名 差控、 指名 停止 の有無	1 若手 又は 女性 の 配置	2 配置 予定 業務 管理 技術 者の 最高 点	3 優 れた 業務 実績 数	4 保 有 資格 管理 技術 者の 数	5 C P D 予 定 管理 技術 者の 状況	6 手 持 予 定 管理 技術 者の 数	7 同 一 予 定 管理 技術 者の 業務 実績	
最高点	2.0	3.0	1.0	1.0	2.0	1.0	2.0	2.0	0.0	1.0	3.0	3.0	1.0	1.0	2.0	1.0	26.0
採用項目（配点）																	
自己評価点																	0.0
技術資料様式	総合様式2	総合様式2	総合様式3 総合様式4	総合様式3	総合様式3	総合様式3	総合様式5	総合様式6	総合様式6	総合様式7	総合様式8	総合様式8	総合様式9	総合様式9	総合様式9	総合様式10	
発注者チェック欄																	

- 1 自己評価点は、入札公告文より評価項目並びに評価基準を十分確認の上遺漏のないよう留意すること。
- 2 自己評価点は、技術点として、入札価格による価格評価点に加算され、落札候補者決定の基礎となる総合評価点による順位付けが行われることに留意すること。
- 3 選択項目で評価の対象外となっている項目は空欄とすること。
- 4 欄は記載しないこと。

## 企業の評価について

業務名	
会社名	

### - 1 企業の評価対象業務の優れた実績

NO	年度	委託番号	発注機関名	完成年月日	成績評定点	TECRIS 登録番号
		業務名			評定区分	備考 (共同企業体名)
		箇所名				
1					(選択してください)	
2					(選択してください)	
3					(選択してください)	
4					(選択してください)	
					(選択してください)	

- 1 公告文に記載された評価対象期間かつ評価対象業務の実績（成績評定8.5点以上に限る）を記載すること。
- 2 自己評価点を証明できる実績を記載すること（全ての実績を記載する必要はない）。
- 3 「評定区分」欄には成績評定通知書等に記載される「概略設計」「予備設計」「詳細設計」「単純調査等業務」の別を記載する。
- 4 TECRISに登録された業務実績を記載する場合であって、評価対象業務として「災害協定に基づく応援業務」を記載する場合は、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書、特記仕様書、成果品等）を添付すること。
- 5 TECRIS登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書鏡など）及び業務完了年月日が分かる資料（検査結果通知書など）を添付すること。
- 6 共同企業体の構成員として完成させた業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料（業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど）を添付すること。

### - 2 企業の成績評定（土木コンサル業務）平均値

土木コンサル業務全体の平均

- 1 過去3年間に秋田県から通知された全ての成績評定通知（発注部局を問わない）のうち、土木コンサル業務全体の平均とする。
- 2 「土木コンサル業務」=評定区分が「概略設計」「予備設計」「詳細設計」「単純調査等業務」であるもの全て。
- 3 平均算出は小数点第2位切り捨てとする。

## 企業の評価について

業務名	
会社名	

### - 3 過去3年間の職業体験等の受入実績

実施期間	種別	参加者の所属	受入営業所等の所在地（市町村名）
令和 年 月 日～ 月 日	職業体験	中学校	市

- 1 「実施期間」にはインターンシップ等を受け入れた期間を記載する。
- 2 「種別」にはインターンシップ、職業体験、職場見学などの種類を記載する。
- 3 「参加者の所属」には、大学、小学校など学校名等を記載する。
- 4 総合様式4「職業体験等受入実施証明書」の写し及びその内容が具体的に確認できる資料を添付すること。

### - 4 若手技術者・女性技術者の継続雇用

氏名	雇用開始年月日	年齢	男女の別	資格名
	令和 年 月 日			

- 1 評価対象となる技術者1名を記載すればよい。
- 2 資格を保有していることを証明する書類の写しを添付すること。  
なお、JABEE認定者や各種試験合格者であっても、各資格に登録していなければ評価しない。
- 3 健康保険被保険者証等の写し及び直近の社会保険被保険者標準報酬決定通知書の写しを添付すること。
- 4 秋田県外に主たる営業所を有する企業の場合は、技術資料提出期限日から3ヶ月以内に発行された住民票の写しを添付すること。
- 5 上記2～4は参加資格確認申請書類で確認可能な場合は添付書類を省略できる。

### - 5 過去10年間の災害協定に基づく活動実績

NO	選定通知等の年月日	業務の完成年月日	TECRIS登録番号
1	令和 年 月 日		
2			

- 1 協定等に基づき活動する企業として選定された通知日を記入すること。
- 2 応援業務実施者の選定通知など、協定等に基づき活動した企業であることを判断できる資料を添付すること。
- 3 T E C R I S登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し及び業務完了年月日が分かる資料（検査結果通知書など）を添付すること。

### - 6 ワークライフバランス企業認定等の有無

ワークライフバランス企業認定等の名称	認定等年月日（和暦）
秋田県男女イキイキ職場宣言	令和 年 月 日
秋田県男女共同参画社会づくり表彰	
秋田県子ども・子育て支援知事表彰	
秋田県女性の活躍推進企業表彰	
ベビーウェーブ・アクション会長表彰	
一般事業主行動計画の策定・届出	
行動計画の策定・届出義務	（選択してください）
女性活躍推進法に基づく「えるぼし」認定（プラチナえるぼし認定を含む）	
次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん」認定（プラチナくるみん認定を含む）	
若者雇用促進法に基づく「ユースエール」認定	

- 1 認定等の実績が無ければ（技術資料提出期限日時時点で無効なものを含む）空欄とする。
- 2 認定等を確認できる書類（協定書、表彰状、認定証、一般事業主行動計画策定・変更届）の写しを添付すること。



## 職業体験等受入実施証明書

令和 年 月 日

証明者

様

申請者

商号又は名称  
代表者

委託業務総合評価落札方式の技術資料（職業体験等の実績を証明する書類）として利用するため、当社が次のとおり職業体験等の受け入れを実施したことを証明願います。

受入実施期間：令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日（ 日間）

受入営業所住所：

受入人数：	学年	名		
	学年	名		
	学年	名	合計	名

活動内容：  
（具体的に）

-----

上記内容のとおり、貴社から職業体験等（就業予定者の研修を除く）の受け入れについて協力を得たことを証明します。

令和 年 月 日

証明者

- 1 学校等からの依頼でなく、企業の募集等により実施した職業体験等においては、参加者の代表又はその保護者等を証明者とする。
- 2 証明者の身分等（役職・立場）を明記すること。  
例） 県立 高等学校長、 会代表 、保護者代表 等
- 3 本様式に、職業体験等の内容が具体的に確認できる資料（職業体験のプログラム、作業内容が分かる資料、写真など）を添付すること。

## 企業の評価について

業務名	
会社名	

### - 7 給与等受給者一人当たりの平均受給額の増加率

対前年比増加率

給与等支払年	人員（人）	支払金額（円）	一人当たり支払額（円） 1円未満切り上げ （自動計算）
令和 年分			#DIV/0!
令和 年分			#DIV/0!
給与等支払い年、人員（人）、支払金額（円）欄のみ入力			増加率（%） 小数点第三位四捨五入 （自動計算）
			#DIV/0!

- 1 対象となる年分の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」控えの「俸給、給与、賞与等の総額」欄に記載した人員、支払金額を記載する。
- 2 本様式に、対象となる年分の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」控えの写しを添付すること。
- 3 中小企業等の場合は、本様式に、直近の事業年度の「法人税申告書別表1」の写しを添付すること。
- 4 共同企業体の結成が入札参加要件となっている場合は、本様式は構成員ごとに別葉とすること。

## 企業の評価について

業務名	
会社名	

### - 8 営業所の所在地

主たる営業所の所在地	
県内の支店・営業所の所在地	

- 1 営業所とは「建設コンサルタント現況報告書 様式第16号 イ」に記載された営業所をいう。
- 2 主たる営業所が秋田県内である場合、「県内の支店・営業所の所在地」欄を記載する必要はない。

### - 9 過去1年間の警告、指名差し控え、指名停止の有無

措置の種類	通知年月日
低入札受注による指名差し控えの警告	令和 年 月 日
指名差し控え	
指名停止	

- 1 対象期間内の措置を各一つ記載すればよい。
- 2 指名差し控え、指名停止の理由は問わない（いかなる理由による措置も対象）。

## 配置予定技術者の評価について

業務名	
会社名	

【共通の留意点】

- 1 入札参加確認申請書等の様式第3号に記載がない者は評価しない。
- 2 複数の候補者がいる場合、又は共同企業体の結成が入札参加要件となっている場合は、総合様式11により評価
- 3 共同企業体の結成が入札参加要件となっている場合は、本様式は構成員ごとに別葉とすること。

管理補助技術者の配置の有無	(選択してください)
---------------	------------

管理補助技術者は、若手（40歳未満）又は女性を管理技術者に配置する場合に配置することができる。

### - 1 若手又は女性の配置の有無

配置予定の立場	配置予定技術者氏名	TECRIS技術者ID	年齢	生年月日	性別
管理技術者					
担当技術者 (管理補助技術者)					
照査技術者					

- 1 配置予定技術者全員について記載すること。（若手や女性以外も記載すること）
- 2 評価する技術者はTECRISの「技術者ID」を取得している者でなければならない。
- 3 複数の候補者がいる場合又は共同企業体の結成が入札参加要件となっている場合は、候補者全員について記載すること。
- 4 担当技術者については、次のとおり記載すること。
  - ・ 配置する担当技術者を特定している場合は、配置する者の中から1名選出して記載すること。
  - ・ 配置する担当技術者を特定しておらず複数候補がいる場合は、候補者全員について記載し評価対象者を算定すること。

## 配置予定技術者の評価について

業務名	
会社名	

【共通の留意点】

- 1 入札参加確認申請書等の様式第3号に記載がない者は評価しない。
- 2 複数の候補者がいる場合、又は共同企業体の結成が入札参加要件となっている場合は、総合様式11により評価対象者となる者を算定し、総合様式1にはその評価対象となる者の評価点を記載すること。  
その場合、本様式は配置予定管理技術者又は管理補助技術者ごとに別葉とすること。
- 3 本様式には、本業務の配置予定管理技術者が、過去に管理技術者又は管理補助技術者として従事した実績を記載すること。
- 4 過去の業務実績において、管理技術者の途中交代がなされている場合は、その業務で従事期間が最も長い技術者のみ評価する。
- 5 管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者の実績等を記載すること。

配置予定管理技術者又は管理補助技術者の氏名	
TECRIS技術者ID	

### - 2 配置予定管理技術者の評価対象業務の最高点

年度	委託番号	発注機関名	完成年月日	成績評定点	TECRIS 登録番号
	業務名				備考 (共同企業体名)
	箇所名				

- 1 公告文に記載された評価対象期間及び評価対象業務における成績評定最高点（85点以上であるもの）の実績を記載すること。
- 2 評価対象となる業務内容は公告文で確認すること。
- 3 TECRISに登録された業務実績を記載する場合であって、評価対象業務として「災害協定に基づく応援業務」を記載する場合は、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書、特記仕様書、成果品等）を添付すること。
- 4 TECRIS登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書鏡など）及び業務完了年月日が分かる資料（検査結果通知書など）を添付すること。
- 5 共同企業体の構成員として従事した業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料（業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど）を添付すること。

### - 3 配置予定管理技術者の優れた業務実績

NO	年度	委託番号	発注機関名	完成年月日	成績評定点	TECRIS 登録番号
		業務名			評定区分	備考 (共同企業体名)
		箇所名				
1					(選択してください)	
2					(選択してください)	
3					(選択してください)	
					(選択してください)	

- 1 公告文に記載された評価対象期間の実績を記載すること。
- 2 評価対象は、成績評定区分が「概略設計」「予備設計」「詳細設計」「単純調査等業務」である業務のうち、85点以上のもの（業務内容及び発注部局を問わない）。
- 3 自己評価点を証明できる実績を記載すること（全ての実績を記載する必要はない）。

## 配置予定技術者の評価について

業務名	
会社名	

【共通の留意点】

- 1 入札参加確認申請書等の様式第3号に記載がない者は評価しない。
- 2 複数の候補者がいる場合、又は共同企業体の結成が入札参加要件となっている場合は、総合様式11により評価対象となる者を算定し、総合様式1にはその評価対象となる者の評価点を記載すること。  
その場合、本様式は配置予定管理技術者又は管理補助技術者ごとに別葉とすること。
- 3 管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者の実績等を記載すること。

配置予定管理技術者又は管理補助技術者の氏名	
-----------------------	--

### - 4 配置予定管理技術者の保有資格

保有資格	部門	選択科目名	登録番号	取得年月日
技術士				
その他				

- 1 公告文で示された評価対象資格について記載する。
- 2 保有する資格を証明する書類（部門、選択科目等が分かるもの）の写しを添付すること。
- 3 技術資料提出期限日において有効な資格でなければならない。

### - 5 配置予定管理技術者のCPDの取得状況

加盟しているCPDの団体名	推奨単位数 ( )	取得単位数 ( )	取得率 ( / )
			#DIV/0!

- 1 各団体が発行する単位取得状況を証明する資料（証明書）の写しを添付すること。

### - 6 配置予定管理技術者の手持ち業務数

業務名	業務概要	担当職名	発注機関	当初請負金額（円）	履行期間	TECRIS 登録番号
					R0.00.00～R0.00.00	

- 1 手持ち業務は当初契約額300万円以上の契約が対象。共同企業体としての業務も含む。従事している業務内容は問わない。
- 2 「担当職名」には手持ち業務における立場（「管理」又は「担当(管理補助技術者を含む)」技術者の別）を記載する。
- 3 TECRISに登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し及び当該配置予定技術者が従事していることが分かる資料（業務計画書の写しなど）を添付すること。
- 4 共同企業体の構成員として従事した業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料（業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど）を添付すること。

## 配置予定技術者の評価について

業務名	
会社名	

**【共通の留意点】**

- 1 入札参加確認申請書等の様式第3号に記載がない者は評価しない。
- 2 複数の候補者がいる場合、又は共同企業体の結成が入札参加要件となっている場合は、総合様式11により評価対象となる者を算定し、総合様式1にはその評価対象となる者の評価点を記載すること。  
その場合、本様式は配置予定管理技術者又は管理補助技術者ごとに別葉とすること。
- 3 本様式には、本業務の配置予定管理技術者が、過去に管理技術者又は管理補助技術者として従事した実績を記載すること。
- 4 過去の業務実績において、管理技術者の途中交代がなされている場合は、その業務で従事期間が最も長い技術者のみ評価する。
- 5 管理補助技術者を配置する場合は、管理補助技術者の実績等を記載すること。

配置予定管理技術者又は管理補助技術者の氏名	
-----------------------	--

- 7 配置予定管理技術者の同一管内における業務実績

委託番号	委託業務名	業務位置 (市町村名)	発注機関	完成年月日	業務区分	TECRIS 登録番号
備考（共同企業体名）						

- 1 記載する業務は、可能な限りTECRISに登録されている業務から選定すること。この場合、TECRIS登録番号を記載すること。
- 2 TECRISに登録されていない業務を記載する場合、契約書の写し、業務内容が分かる資料（契約書添付の金抜き設計書など）、当該配置予定技術者が従事していることが分かる資料（業務計画書の写しなど）及び業務完了年月日が分かる資料（検査結果通知書など）を添付すること。
- 3 共同企業体の構成員として従事した業務を記載する場合、構成員であることを証明する資料（業務名及び構成員の商号が記載された契約書の写しなど）を添付すること。
- 4 「業務区分」欄は「土木」、「測量」、「地質」、「建築」、「補償」、「環境」の区分（建設コンサルタント業務の区分）を記載すること。
- 5 同一管内の実績で評価対象となる管内は公告文を確認すること（業務内容は問わない）。

## 複数の配置予定技術者を申請する場合の評価に係る算定書 （管理補助技術者を配置しない場合）

業務名	
会社(共同企業体)名	

担当技術者については、次のとおり記載すること。

- ・ 配置する担当技術者を特定している場合は、配置する者の中から1名選出して記載すること。
  - ・ 配置する担当技術者を特定できず複数候補がいる場合は、候補者全員について記載し評価対象者を算定すること。
- 本様式に担当技術者を複数記載した場合は、複数候補がいるものとみなして算定する。
- 「単独」の場合、配置予定技術者の能力の小計が最小となる者を選定し評価対象者とする。
- 「共同企業体」の場合、各構成員において上記を行い、その中で最も評価点の高いものが当該業務の評価対象者となる。
- 評価項目 -1は、評価対象者となった管理技術者、担当技術者及び照査技術者の中から、最も高い点数を総合様式1に記載すること。
- 評価項目 -2~7は、評価対象者となった管理技術者の評価点を総合様式1に記載すること。
- ただし、管理技術者の候補が複数あり、評価点の小計が同じ点数となった場合は、-1の評価点が高い者を評価対象者とする。

会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力							小計	備考	
			-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7			
			若手・女性	成績 最高点	優れた 実績数	保有資 格	CPD	手持ち 業務数	同一管 内			
	管理技術者										0	
											0	
	担当技術者										0	
											0	
	照査技術者										0	
											0	
	管理技術者										0	
											0	
	担当技術者										0	
											0	
	照査技術者										0	
											0	

記入例（単独の場合）

会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力							小計	備考
			-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7		
			若手・女性	成績 最高点	優れた 実績数	保有資 格	CPD	手持ち 業務数	同一管 内		
X社	管理技術者	a氏	0	3	2	1	1	0	1	8.0	小計が最小となるb氏が評価対象者
		b氏	1	2	1	1	0	1	0	6.0	
	担当技術者	a氏	0							0.0	小計が最小となるa氏が評価対象者
		c氏	0.5							0.5	
	照査技術者	d氏	0.5							0.5	小計が最小となるe氏が評価対象者
		e氏	0							0.0	
		f氏	1						1.0		

記入例（共同企業体の場合）

会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力							小計	備考
			-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7		
			若手・女性	成績 最高点	優れた 実績数	保有資 格	CPD	手持ち 業務数	同一管 内		
X社	管理技術者	a氏	0	3	2	1	1	0	1	8.0	b氏がX社の中で小計が最小
		b氏	1	2	1	1	0	1	0	6.0	
	担当技術者	a氏	0							0.0	
		c氏	0.5							0.5	
	照査技術者	d氏	0.5							0.5	
		e氏	0							0.0	
Y社	管理技術者	g氏	1	3	2	1	1	0	1	9.0	h氏がY社の中で小計が最小
		h氏	0	2	2	1	0	1	1	7.0	
	担当技術者	i氏	0.5							0.5	
	照査技術者	j氏	0							0.0	

上記の場合、役割ごとに各社の小計が最小となる者を比較し、評価点の高い者（管理：h氏、担当：i氏、照査：e氏（j氏でも可））が評価対象者となる。

-1はi氏の評価点となり、-2~7はh氏の評価点となる。

- 1 「配置予定技術者の能力」欄には、技術者個人の評価点を記載する。
- 2 記入例の「a氏」は管理技術者と担当技術者を兼ねる場合の例である。



## 複数の配置予定技術者を申請する場合の評価に係る算定書 （管理補助技術者を配置する場合）

業務名	
会社(共同企業体)名	

管理補助（担当）技術者については、次のとおり記載すること。

- ・ 配置する管理補助（担当）技術者を特定している場合は、配置する者の中から1名選出して記載すること。
- ・ 配置する管理補助（担当）技術者を特定できず複数候補がいる場合は、候補者全員について記載し評価対象者を算定すること。

本様式に管理補助（担当）技術者を複数名記載した場合は、複数候補がいるものとみなして算定する。

若手又は女性管理技術者と管理補助技術者は、同一構成員から配置すること。

「単独」の場合、配置予定技術者の能力の小計が最小となる者を選定し評価対象者とする。

「共同企業体」の場合、各構成員において上記を行い、その中で最も評価点の高いものが当該業務の評価対象者となる。

なお、共同企業体で構成員の一部しか管理補助技術者を配置しない場合は、各構成員において上記を行い、管理補助技術者を配置する企業の管理補助技術者と管理補助技術者を配置しない企業の管理技術者を比較し評価点の高いものを当該業務の評価対象者とする。また、管理補助技術者を配置する企業の管理技術者と管理補助技術者を配置しない企業の担当技術者を比較し評価点の高いものを当該業務の評価対象者とする。

評価項目 - 1は、評価対象者となった管理技術者、管理補助（担当）技術者及び照査技術者の中から、最も高い点数を総合様式1に記載すること。

評価項目 - 2～7は、評価対象者となった管理補助技術者の評価点を総合様式1に記載すること。

ただし、管理補助技術者の候補が複数あり、評価点の小計が同じ点数となった場合は、- 1の評価点が高い者を評価対象者とする。

### 単独の場合

会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力							小計	備考
			- 1 若手 ・女性	- 2 成績 最高点	- 3 優れた 実績数	- 4 保有資 格	- 5 CPD	- 6 手持ち 業務数	- 7 同一管 内		
	管理技術者									0	
										0	
										0	
										0	
	管理補助技術者 (兼) 担当技術者									0	
										0	
										0	
										0	
	照査技術者									0	
										0	
										0	
										0	

### 共同企業体の場合（全ての構成員が管理補助技術者を配置する）

会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力							小計	備考
			- 1 若手 ・女性	- 2 成績 最高点	- 3 優れた 実績数	- 4 保有資 格	- 5 CPD	- 6 手持ち 業務数	- 7 同一管 内		
	管理技術者									0	
										0	
										0	
										0	
	管理補助技術者 (兼) 担当技術者									0	
										0	
										0	
										0	
	照査技術者									0	
										0	
										0	
										0	

### 共同企業体の場合（構成員の一部しか管理補助技術者を配置しない）

会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力							小計	備考
			- 1 若手 ・女性	- 2 成績 最高点	- 3 優れた 実績数	- 4 保有資 格	- 5 CPD	- 6 手持ち 業務数	- 7 同一管 内		
	管理技術者									0	
										0	
										0	
										0	
	管理補助技術者 (兼) 担当技術者									0	
										0	
										0	
										0	
	照査技術者									0	
										0	
										0	
										0	

記入例（単独の場合）

会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力							小計	備考
			-1 若手 ・女性	-2 成績 最高点	-3 優れた 実績数	-4 保有資 格	-5 C P D	-6 手持ち 業務数	-7 同一管 内		
X社	管理技術者	a氏	1							1	小計が最小となるa氏が評価対象者
	担当 兼 管理補助 技術者	b氏	0	2	3	1	1	1	1	9	小計が最小となるc氏が評価対象者
		c氏	0	3	2	1	1	0	0	7	
	照査技術者	d氏	0							0	小計が最小となるd氏が評価対象者
e氏		1							1		

記入例（共同企業体の場合（全ての構成員が管理補助技術者を配置する））

会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力							小計	備考
			-1 若手 ・女性	-2 成績 最高点	-3 優れた 実績数	-4 保有資 格	-5 C P D	-6 手持ち 業務数	-7 同一管 内		
X社	管理技術者	a氏	1							1	a氏がX社の中で小計が最小
	担当 兼 管理補助 技術者	b氏	0	2	3	1	1	1	1	9	c氏がX社の中で小計が最小
		c氏	0	3	2	1	1	0	0	7	
照査技術者	d氏	0							0	d氏がX社の中で小計が最小	
	e氏	1							1		
Y社	管理技術者	f氏	1							1	f氏とg氏がY社の中で小計が最小
		g氏	1							1	
	担当 兼 管理補助 技術者	h氏	0	2	2	1	0	1	0	6	h氏がY社の中で小計が最小
照査技術者	i氏	1							1	i氏がY社の中で小計が最小	

上記の場合、役割ごとに各社の小計が最小となる者を比較し、評価点の高い者（管理：a氏（f氏又はg氏でも可）、担当兼管理補助：c氏、照査：i氏）が評価対象者となる。

-1はa氏（f氏、g氏又はi氏でも可）の評価点となり、-2～7はc氏の評価点となりとなる。

記入例（共同企業体の場合（構成員の一部しか管理補助技術者を配置しない））

会社名	技術者	氏名	配置予定技術者の能力							小計	備考
			-1 若手 ・女性	-2 成績 最高点	-3 優れた 実績数	-4 保有資 格	-5 C P D	-6 手持ち 業務数	-7 同一管 内		
X社	管理技術者	a氏	1							1	a氏がX社の中で小計が最小
	担当 兼 管理補助 技術者	b氏	0	2	3	1	1	1	1	9	c氏がX社の中で小計が最小
		c氏	0	3	2	1	1	0	0	7	
照査技術者	d氏	0							0	d氏がX社の中で小計が最小	
	e氏	1							1		
Y社	管理技術者	f氏	0	2	2	1	0	1	0	6	f氏がY社の中で小計が最小
	担当技術者	g氏	0.5							0.5	h氏がY社の中で小計が最小
		h氏	0							0	
照査技術者	i氏	1							1	i氏がY社の中で小計が最小	

上記の場合、役割ごとに各社の小計が最小となる者を比較し、評価点の高い者（c氏、a氏、i氏）が評価対象者となる。

-1はa氏（i氏でも可）の評価点、-2～7はc氏の評価点となりとなる。

- 「配置予定技術者の能力」欄には、技術者個人の評価点を記載する。

## 技術提案書

業務名	
会社名	

提案毎に簡素かつ明確に記載すること。

- 1 業務に対する実施方針

具体的な内容

- 2 に対する提案

具体的な内容

- 3 に対する提案

具体的な内容

- 4 に対する提案

具体的な内容

- 5 に対する提案

具体的な内容

## 16 総合評価落札方式の事務の流れ

### (1)「簡易型」

開札後、入札価格により決定される「価格評価点」と入札参加者の自己評価に基づく「技術評価点」を加算した「総合評価点」が最高点となった者を落札候補者と決定し、落札候補者についてのみ「入札参加資格」並びに「技術評価点」の審査を行い、落札者を決定する。

なお、入札者が1者であった場合は、「入札参加資格」の審査を行い、落札者を決定する。

落札候補者が審査の結果、落札候補者となり得ない場合、次順位者の審査を行い、落札者が決定するまで同様の審査を繰り返して落札者を決定する「事後審査方式」による。

基本的な事務の流れは巻末図 - 1「建設コンサルタント業務等の総合評価【簡易型】・条件付き一般競争入札実施フロー」のとおりである。

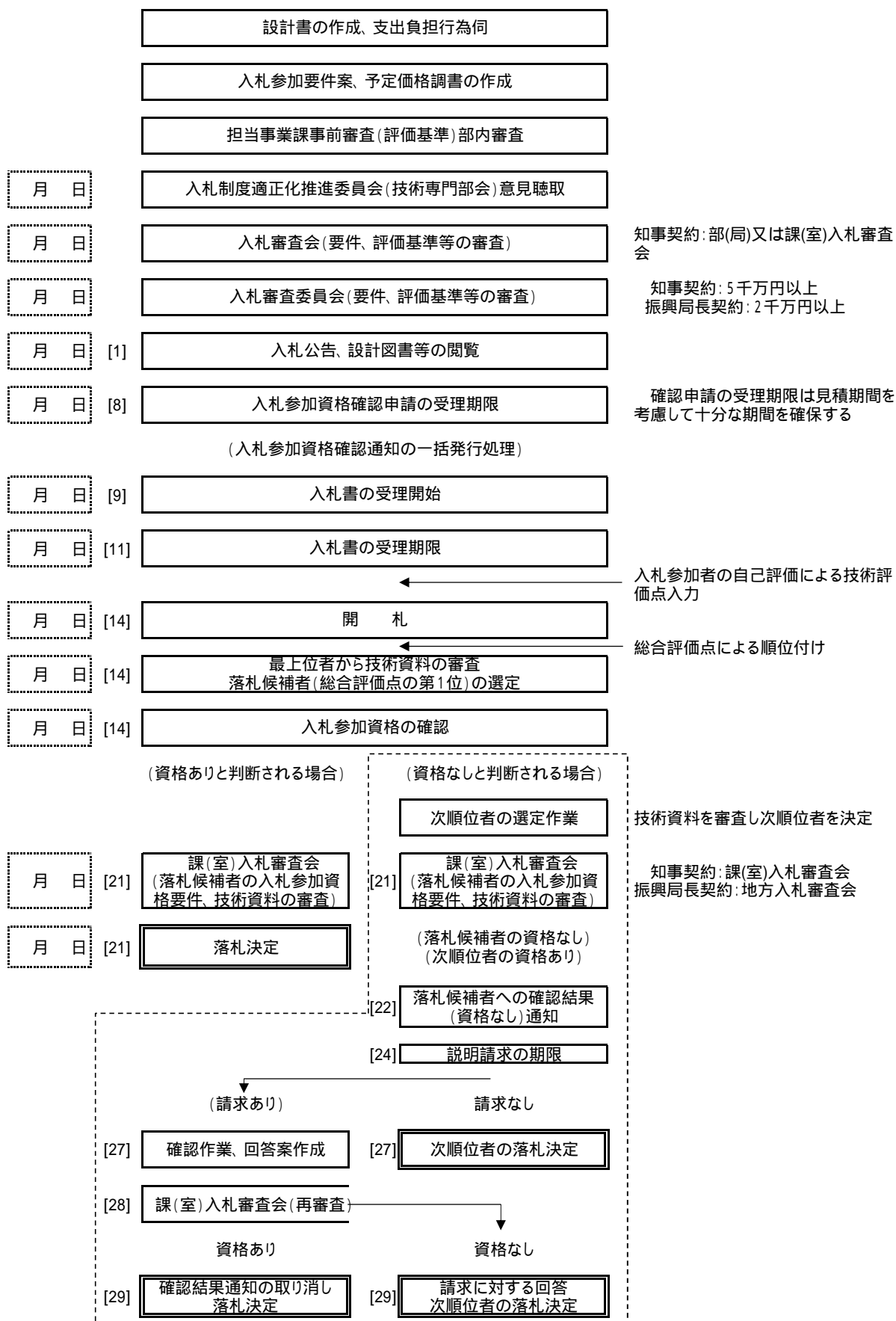
### (2)「標準型（技術提案型）」

入札参加者により提出された実績等評価項目及び評価テーマに対する技術提案をあわせた「技術評価点」の審査（必要に応じてヒアリングを実施）を入札参加資格の確認と併せて全ての入札参加者について開札前に行う。

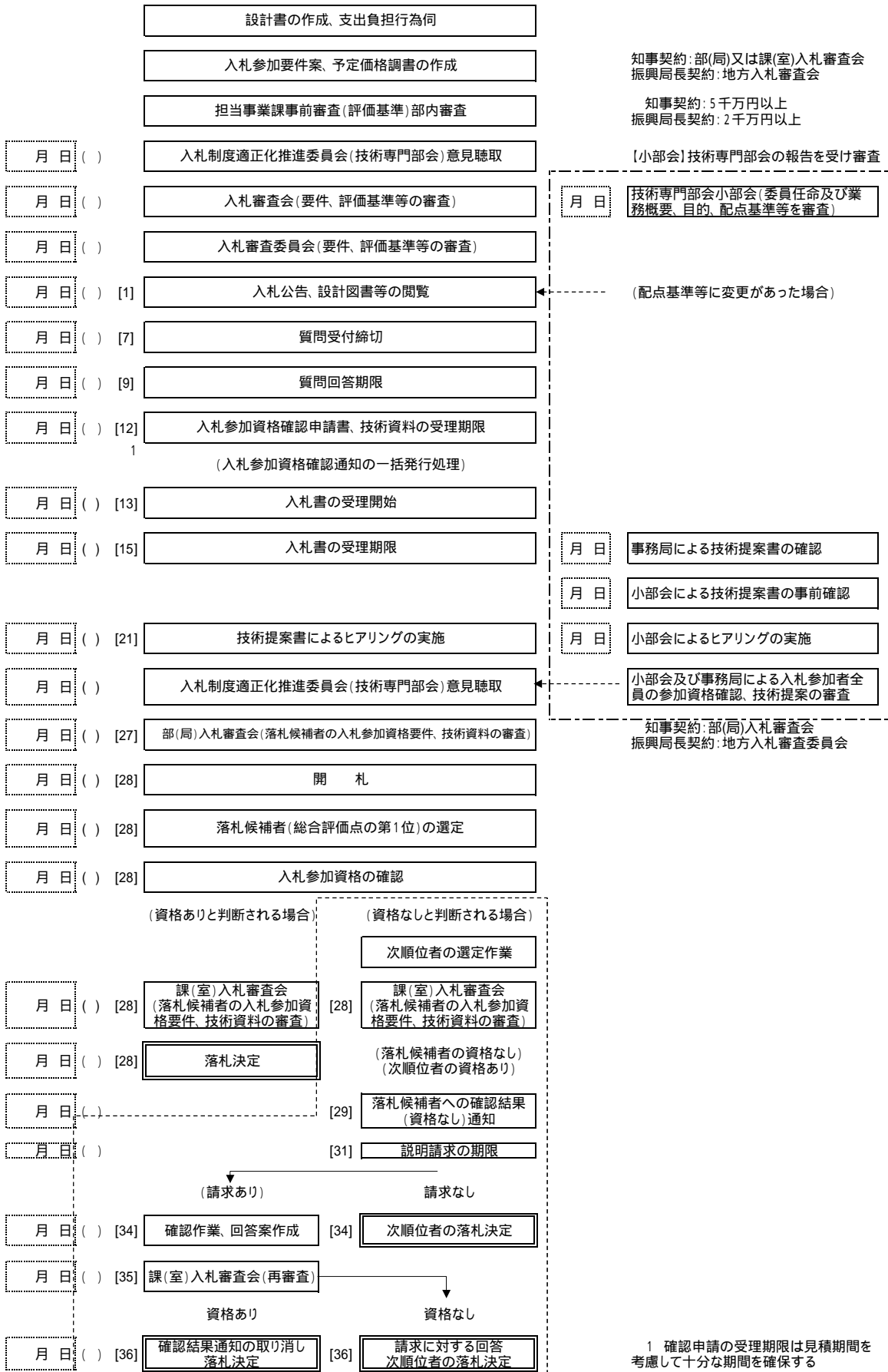
上記ですでに審査・決定された「技術評価点」に、開札後、入札価格により決定される「価格評価点」を加算した「総合評価点」が最高点となった者を落札候補者と決定する。

基本的な事務の流れは、巻末図 - 2「建設コンサルタント業務等の総合評価【標準型（技術提案型）】・条件付き一般競争入札実施フロー」のとおりである。

建設コンサルタント業務等の総合評価【簡易型】・条件付き一般競争入札実施フロー



建設コンサルタント業務等の総合評価[標準型(技術提案型)]・条件付き一般競争入札実施フロー



1 確認申請の受理期限は見積期間を考慮して十分な期間を確保する